
0201098050900076

15685



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1098**

5 Σεπτεμβρίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ1/232/Β1/404

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: του άρθρου 5 παρ. 1 και 4 του Ν. 2083/1992 (Α΄159) και

2. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου (άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985, όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 (Α΄ 38), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου τον οποίο κατάρτισε η Σύγκλητος του Ιδρύματος και ο οποίος έχει ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Η Σύγκλητος του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου στην 9η συνεδρίαση της 07.07.2000, αφού έλαβε υπόψη της:

α) Τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 2(ν), 5 και 12 παρ. 8, 9 του Ν. 2083/92.

β) Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Εθνικού Μετσοβίου Πολυτεχνείου, που έχουν ληφθεί στις συνεδριάσεις 9η/16.07.1999, 10η/27.08.1999, 14η/22.10.1999 και 18η/22.12.1999, καταρτίζει τον εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΑΡΧΕΣ, ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΟ Ε.Μ.Π

ΑΡΘΡΟ 1

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ (Ε.Μ.Π.)

1. Αποστολή του Ιδρύματος

1.1. Πρωτεύουσα θεσμική συνιστώσα

Το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (Ε.Μ.Π.) είναι ως εκ της φυσικής και νομικής δομής του Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.). Στα πλαίσια του άρθρου 16 του ισχύοντος Συντάγματος, του άρθρου 1 του Ν. 1268/82, της παράδοσης και της ανθρώπινης και υλικοτεχνικής υποδομής του, το Ε.Μ.Π., μέσω της αδιάσπαστης ενότητας των σπουδών και της έρευνας, έχει ως πρωτεύουσα θεσμική συνιστώσα της αποστολής του την παροχή ανώτατης παιδείας διακεκριμένης ποιότητας και την προαγωγή των επιστημών και της τεχνολογίας.

1.2. Ολοκλήρωση της αποστολής

Σύμφωνα με την κυρίαρχη στρατηγική επιλογή του, περί διατήρησης και ενίσχυσης της θέσης του, ως διακεκριμένου και στο διεθνή χώρο πανεπιστημιακού Ιδρύματος των επιστημών και της τεχνολογίας, το Ε.Μ.Π., με έμβλημα τον Προμηθέα-Πυρφόρο, μέτρο τον άνθρωπο και κύριες παραμέτρους την ποιότητα της ζωής και την προστασία των δημοκρατικών δικαιωμάτων και κατακτήσεων, ολοκληρώνει την αποστολή του με την ανάπτυξη και των ευρύτερων προσωπικών και κοινωνικών αρετών των διδασκόντων-ερευνητών και των διδασκομένων-φοιτητών,

α. καλλιεργώντας τις δεξιότητες για την αυτοδύναμη πρόσβαση στη γνώση, τη σύνθεση, την έρευνα, την επικοινωνία, τη συνεργασία και τη διοίκηση προσωπικού και έργων,

β. αναδεικνύοντας ολοκληρωμένες προσωπικότητες, που όχι μόνο διαθέτουν ανανεώσιμη επιστημονική και τεχνολογική γνώση, αλλά και γνωρίζουν να «ίστανται» ως επιστήμονες και να «υπάρχουν» ως συνειδητοί-υπεύθυνοι πολίτες,

γ. προσφέροντας αμέριστη και αποτελεσματική συμβολή στην κάλυψη των επιστημονικών και τεχνολογικών, των κοινωνικών, πολιτιστικών και άλλων ευρύτερων αναπτυξιακών αναγκών της χώρας κατά προτεραιότητα αλλά και της διεθνούς κοινότητας.

2. Δομή του Ιδρύματος

2.1. Ακαδημαϊκές μονάδες και λειτουργίες

α) Η κύρια δομή του Ιδρύματος συγκροτείται από τις ακαδημαϊκές μονάδες: Τα Τμήματα με τους Τομείς τους και τα θεσμοθετημένα Εργαστήρια και Σπουδαστήρια.

β) Οι κύριες ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ε.Μ.Π. πηγάζουν από τις ακαδημαϊκές του μονάδες και συνοψίζονται στις προπτυχιακές και μεταπτυχιακές σπουδές, στη βασική και την εφαρμοσμένη, ελεύθερη ή προσανατολισμένη έρευνα. Ασκούνται από τους θεσμοθετημένους φορείς του Ιδρύματος σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εξειδικεύονται για το Ε.Μ.Π. στα κεφάλαια Γ και Δ του παρόντος.

γ) Το πλαίσιο άσκησης των διοικητικών λειτουργιών και η ιεραρχημένη διάρθρωση των διαφόρων οργάνων διοίκησης της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ε.Μ.Π. καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, συνοψίζονται στο επόμενο άρθρο 2, εξειδικεύονται δε στα κεφάλαια Β και Ε του παρόντος.

2.2. Οι Διοικητικές Υπηρεσίες

α) Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες είναι δομημένες και λειτουργούν σύμφωνα με το δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 51/16.03.98, Τεύχος Α΄, Προεδρικό Διάταγμα 46/1998 για τον «Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών Ε.Μ.Π.» (Ο.Δ.Υ.).

β) Στο πλαίσιο του προαναφερθέντος Ο.Δ.Υ., οι αρμοδιότητες, η οργάνωση εργασίας, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού των Διοικητικών Υπηρεσιών συνοψίζονται στα άρθρα 10, 11, 12 και 13 του Κεφαλαίου Ε του παρόντος.

2.3. Οι παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες και λειτουργίες

Παράλληλα με τις υπηρεσίες που εντάσσονται στον Ο.Δ.Υ. αναπτύσσονται επιπλέον ορισμένες άλλες δραστηριότητες, οι οποίες υποστηρίζουν σημαντικές ειδικές εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λειτουργικές ανάγκες του Ε.Μ.Π., εξυπηρετούν ή έχουν συναφές αντικείμενο ή συνεργάζονται με συγκεκριμένες Συγκλητικές Επιτροπές ή και Διευθύνσεις και έχουν ως κορυφή της ιεραρχίας τον Πρύτανη ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν Αντιπρύτανη.

3. Ρύθμιση λεπτομερειών και ερμηνείες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) Ε.Μ.Π.

Οι λεπτομέρειες και ερμηνείες επί των θεμάτων που ρυθμίζει ο παρών Ε.Κ.Λ. του Ε.Μ.Π. ορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου, οι οποίες περιλαμβάνονται σε ενιαίο κείμενο Οδηγού Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 2

Η ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

1. Θεσμικό πλαίσιο και διοικητική πρακτική

Τα Όργανα Διοίκησης του Ε.Μ.Π. τόσο στο συνολικό, κεντρικό επίπεδο (Κεντρική Διοίκηση) όσο και στο διακεκριμένο και αποκεντρωμένο επίπεδο των ακαδημαϊκών μονάδων του (Τμημάτων, Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων) αποφασίζουν σχετικά με την αντιμετώπιση όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, λειτουργικών και διοικητικών προβλημάτων, στα πλαίσια της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, σύμφωνα με την αποστολή και την στρατηγική του Ιδρύματος, λαμβάνοντας υπόψη τις επιστημονικές, τεχνολογικές, κοινωνικές και πολιτιστικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες αναπτυξιακές ανάγκες, της χώρας κατά προτεραιότητα.

Ενδεικτικά, και σύμφωνα με το Σύνταγμα και την ισχύουσα νομοθεσία, ορίζεται ότι:

α) Το Ε.Μ.Π. είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο. Η εποπτεία του κράτους ασκείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Η οργάνωση και η λειτουργία του Ε.Μ.Π. διέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

γ) Το Ε.Μ.Π. επιχορηγείται από το Κράτος για την εκπλήρωση της αποστολής του και έχει την ευθύνη της διαχείρισης των πόρων που προέρχονται τόσο από την κρατική επιχορήγηση όσο και από την περιουσία του.

δ) Οι πάσης φύσεως αποδοχές του Διδακτικού, Διοικητικού και λοιπού Προσωπικού, που υπηρετεί με οποιαδήποτε μορφή και σχέση εργασίας δημόσιου λογιστικού στο Ε.Μ.Π. και τα παραρτήματά του, βαρύνουν τον Κρατικό Προϋπολογισμό, στον οποίο γράφονται οι σχετικές πιστώσεις.

ε) Τα Όργανα Διοίκησης διακρίνονται σε Συλλογικά και Μονομελή και ασκούν τη διοίκηση σύμφωνα με τις αρμοδιότητες και ευθύνες, που ορίζονται στην κείμενη Νομοθεσία, τον Ο.Δ.Υ. και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.

στ) Η διοικητική πρακτική στο Ε.Μ.Π. στηρίζεται στην παραδοσιακή ακαδημαϊκή ελευθερία κατά την άσκηση των καθηκόντων και την ευρύτερη δυνατή συναίνεση κατά τη λήψη των αποφάσεων. Η επιτυχία της πρακτικής αυτής επιβάλλει την πλήρωση των παρακάτω προϋποθέσεων:

i. Υποδειγματική ακαδημαϊκή συμπεριφορά, επίπονη εργασία και αποτελεσματική άσκηση διοίκησης, με σαφή αναπτυξιακή της εκπαίδευσης και της έρευνας διάσταση, από τις εκάστοτε Πρυτανικές Αρχές, τους Προέδρους και Αναπληρωτές Προέδρους Τμημάτων και τους Διευθυντές Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων.

i. Άρτια οργάνωση, στελέχωση με ικανό διοικητικό προσωπικό και στενή παρακολούθηση της λειτουργίας των κύριων Ακαδημαϊκών Οργάνων, (Σύγκλητος, Πρυτανικό Συμβούλιο, Συγκλητικές Επιτροπές, βλ. κεφ. Β του παρόντος) και των Διοικητικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και των Τμημάτων του Ιδρύματος (βλ. κεφ. Ε).

i. Μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, τόσο στο κεντρικό όσο και στο αποκεντρωμένο στα Τμήματα επίπεδο, με τη μορφή συνεχούς και αποτελεσματικής υποστήριξης (βλ. κεφάλαιο Ε).

i. Απόλυτη διαφάνεια και μέγιστη δυνατή ενημέρωση όλων των μελών του Ιδρύματος για τα δρώμενα, την πολιτική και τους στόχους του.

ζ) Το Ε.Μ.Π. θεσμοθετεί την ανά τακτά χρονικά διαστήματα εσωτερική και εξωτερική αποτίμηση-αξιολόγηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και των παρεχόμενων υπηρεσιών σε επίπεδο Τμήματος και Ιδρύματος, θεωρώντας ότι το προϊόν μιας πλήρους και αντικειμενικής αποτίμησης-αξιολόγησης αποτελεί την απαραίτητη υποδομή της διοίκησης, των ακαδημαϊκών μονάδων και των υπηρεσιών για τον ορθολογικό στρατηγικό σχεδιασμό των λειτουργιών και της ανάπτυξής του.

2. Συλλογικά Όργανα Διοίκησης (Σ.Ο.Δ.)

2.1. Τα Σ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά

Η σύνθεση, συγκρότηση και οι αρμοδιότητες των Σ.Ο.Δ., η θητεία των μελών τους, καθώς και οι εν γένει κανόνες λειτουργίας τους ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Τα Σ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά είναι:

α) Η Σύγκλητος (Σ)

β) Το Πρυτανικό Συμβούλιο (Π.Σ.)

γ) Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος και η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) του Τμήματος

δ) Τό Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Τμήματος
ε) Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τομέα

2.2. Σύγκληση των Σ.Ο.Δ.

α) Τα Σ.Ο.Δ. συγκαλούνται τακτικά με συχνότητα που καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις και εκτάκτως όποτε προκύπτει ανάγκη. Για το μέγεθος και τις δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. η συχνότητα σύγκλησης καθενός Σ.Ο.Δ. δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη της μίας φοράς ανά μήνα.

β) Η σύγκληση των Σ.Ο.Δ. γίνεται με ευθύνη του επικεφαλής τους, ο οποίος καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη (Η.Δ.). Εισηγητές των θεμάτων ορίζονται από τα όργανα, εφόσον δεν ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η πρόσκληση των μελών των Σ.Ο.Δ., με συνημμένη την Η.Δ. και τις εισηγήσεις, κοινοποιείται με ευθύνη της γραμματείας του οργάνου στα μέλη τους τουλάχιστον νωρίτερα 2 εργάσιμες μέρες εφόσον πρόκειται για τακτική συνεδρίαση. Σε περίπτωση εκτάκτων γεγονότων, τα οποία κατά την κρίση του προεδρεύοντος απαιτούν άμεση έκτακτη σύγκληση των Σ.Ο.Δ. δεν τηρείται η παραπάνω προθεσμία κοινοποίησης της Η.Δ.. Προκειμένου για την πρόσκληση συνεδριάσεων με αντικείμενο τις εκλογές μελών Δ.Ε.Π., ισχύουν όσα ορίζονται στο άρθρο 15 παρ. 3.2.δ και ε του παρόντος.

δ) Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών ή η μη παραλαβή των προσκλήσεων από όλα τα μέλη του οργάνου αποτελούν λόγους ακυρότητας της συνεδρίασης για την πραγματοποίηση της οποίας αποφασίζει πριν από την Η.Δ. το όργανο, εφόσον προβληθεί κάποιος από τους παραπάνω λόγους, με πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων, οπότε και μόνον η συνεδρίαση είναι έγκυρη.

ε) Η ευθύνη για την ειδοποίηση του αναπληρωματικού μέλους ανήκει στο τακτικό μέλος ή στη γραμματεία του Οργάνου, εφόσον της έχει γνωστοποιηθεί η απουσία του τακτικού μέλους.

2.3. Σύνθεση της Ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ.)

α) Στην Η.Δ. της πρώτης προσεχούς τακτικής συνεδρίασης Σ.Ο.Δ. περιλαμβάνονται, υποχρεωτικά, θέματα που προτάθηκαν από κατώτερο Σ.Ο.Δ. ή από το 1/5 των μελών του οργάνου, τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση αυτή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις.

β) Στις Η.Δ. εκτάκτων συνεδριάσεων περιλαμβάνονται θέματα με ευθύνη του Προέδρου του Οργάνου ή θέματα που έχουν εγγράφως ζητηθεί από το 1/3 τουλάχιστον των μελών του οργάνου και δεν περιλήφθηκαν στην πρώτη τακτική, μετά την αίτηση, συνεδρίαση του οργάνου

γ) Εφόσον στην Η.Δ. περιλαμβάνεται το θέμα «Ανακοινώσεις του Προέδρου», λαμβάνονται αποφάσεις αν συμφωνήσει η πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων μελών του οργάνου.

δ) Ο Πρόεδρος κάθε Σ.Ο.Δ. έχει το δικαίωμα, πριν αρχίσει η συζήτηση των θεμάτων της Η.Δ., μετά από επαρκή αιτιολόγηση να ζητήσει τη διαφοροποίηση της σειράς των θεμάτων της Η.Δ., την αναβολή κάποιου θέματος ή την εγγραφή νέου θέματος. Στις περιπτώσεις αυτές το όργανο αποφασίζει με πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων μελών.

ε) Θέματα που για οποιοδήποτε λόγο δε συζητήθηκαν καταγράφονται πρώτα στην Η.Δ. της επόμενης τακτικής συνεδρίασης του οργάνου ή συζητούνται σε έκτακτη συνεδρίαση που συγκαλείται για τον σκοπό αυτό.

2.4. Λειτουργικά θέματα

α) Η διαδικασία εισαγωγής και ψηφοφορίας προτάσεων στα Σ.Ο.Δ. καθορίζεται με ευθύνη του Προέδρου.

β) Με ευθύνη του Προέδρου μπορούν να παρίστανται στις συνεδριάσεις των Σ.Ο.Δ., με δικαίωμα λόγου, μη μέλη τους καλούμενα κατά περίπτωση, που αποχωρούν πριν από την λήψη των αποφάσεων.

γ) Τα Σ.Ο.Δ. μπορούν να συγκροτούν Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίες, μόνιμου ή προσωρινού χαρακτήρα για την κατάρτιση εισηγήσεων σε συγκεκριμένα θέματα, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο.

δ) Λόγω της μείζονος σημασίας τους, οι λειτουργίες της Συγκλήτου, του Πρυτανικού Συμβουλίου και των Συγκλητικών Επιτροπών έχουν εξειδικευθεί επιχειρησιακά στο Ε.Μ.Π. και οι αντίστοιχοι ειδικοί κανόνες ορίζονται στο κεφάλαιο Β (άρθρα 3, 4 και 5) του παρόντος.

3. Μονομελή Όργανα Διοίκησης (Μ.Ο.Δ.)

3.1. Τα Μ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά

Η ανάδειξη των Μ.Ο.Δ., η θητεία τους και οι αρμοδιότητές τους ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Τα Μ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά είναι:

α) Ο Πρύτανης
β) Οι Αντιπρυτάνεις, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων οι οποίες τους έχουν ανατεθεί.
γ) Ο Πρόεδρος του Τμήματος
δ) Ο Διευθυντής του Τομέα
ε) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου

3.2. Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ.

α) Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ., όπου δεν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις ή σε περίπτωση κωλύματος του νόμιμου αναπληρωτή, γίνεται με απόφαση του αντίστοιχου Σ.Ο.Δ., από μέλος του οργάνου αυτού

β) Ο Πρύτανης αναπληρώνεται από τους Αντιπρυτάνεις κατά το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί, και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, εφόσον προκύψει επιτακτική ανάγκη αναπλήρωσης, από τον αρχαιότερο των Αντιπρυτάνεων, ισχυουσών σε κάθε περίπτωση των κειμένων διατάξεων.

4. Η Κεντρική Διοίκηση (Κ.Δ.)

4.1. Πρύτανης και Αντιπρυτάνεις (Πρυτανικές αρχές)

α) Την κορυφή της ιεραρχίας του Ε.Μ.Π. αποτελούν ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις (Πρυτανικές αρχές).

β) Ο Πρύτανης διευθύνει το Ε.Μ.Π., εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών και των Τμημάτων, εκπροσωπεί το Ίδρυμα, συγκαλεί τη Σύγκλητο και το Πρυτανικό Συμβούλιο, καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη, προεδρεύει των εργασιών τους κ.λπ., όπως οι σχετικές διατάξεις ορίζουν.

γ) Ο Πρύτανης κατά την άσκηση των καθηκόντων του επικουρείται από τους δύο Αντιπρυτάνεις, τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, οι οποίοι ασκούν τις αρμοδιότητες, που αναθέτει σε καθέναν από αυτούς το Πρυτανικό Συμβούλιο.

δ) Οι Πρυτανικές αρχές εκλέγονται από το σύνολο της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, με τριετή θητεία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4.2. Σύγκλητος και Πρυτανικό Συμβούλιο

α) Ανώτατο συλλογικό διοικητικό όργανο του Ιδρύματος είναι η Σύγκλητος.

β) Κρίσιμες διοικητικές αρμοδιότητες, κυρίως για την αντιμετώπιση προβλημάτων καθημερινής λειτουργίας, έχει και το Πρυτανικό Συμβούλιο.

γ) Οι αρχές λειτουργίας Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου στο Ε.Μ.Π. ορίζονται στα άρθρα 3 και 4 του παρόντος. Οι λειτουργικές λεπτομέρειες των οργάνων αυτών ορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

5. Διοίκηση των Τμημάτων του Ιδρύματος

5.1. Πρόεδρος του Τμήματος

α) Την ευθύνη της Διοίκησης κάθε Τμήματος έχει, ως μονομελές όργανο διοίκησης, ο Πρόεδρος του Τμήματος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος.

β) Η θητεία του Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου του Τμήματος είναι διετής και η διαδικασία εκλογής ορίζεται από το άρθρο 8 του Ν.1268/82, όπως ισχύει.

γ) Ο Πρόεδρος διευθύνει το Τμήμα, οι υπηρεσίες του οποίου είναι υπεύθυνες απέναντί του για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία τους. Εποπτεύει την ποιότητα των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών, την φυσική παρουσία των μελών του Τμήματος, (βλ. και την παρ. 1.4 του άρθρου 10 του παρόντος), εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο, συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση και το Διοικητικό Συμβούλιο και προεδρεύει των εργασιών τους, μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γ.Σ. και του Δ.Σ., κ.λπ., όπως οι σχετικές διατάξεις ορίζουν.

5.2. Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.)

α) Ανώτατο διοικητικό όργανο του Τμήματος είναι η Γ.Σ., το κανονιστικό πλαίσιο και οι αρμοδιότητες της οποίας περιγράφονται από την κείμενη νομοθεσία.

β) Οι μείζονος ακαδημαϊκής και εκτελεστικής σημασίας αρμοδιότητες της Γ.Σ. του Τμήματος, όπως προγράμματα σπουδών, (βλ. άρθρα 6 και 7), προγραμματισμός, προκηρύξεις και εκλογές μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), (βλ. άρθρο 15), εκπαίδευση και γενικότερη στήριξη των φοιτητών (βλ. άρθρα 16 και 17), εποπτεία ερευνητικού έργου (βλ. άρθρα 8 και 9), την καθιστούν κυρίαρχο όργανο των μετώπων του Ιδρύματος, δηλαδή των άμεσων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του.

γ) Οι εκπρόσωποι των Γ.Σ. των Τμημάτων στην Σύγκλητο, δηλαδή ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής του και οι εκλεγμένοι εκπρόσωποι του Δ.Ε.Π., υποστηρίζουν τις συλλογικές αποφάσεις και απόψεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματός τους και αντίστοιχα είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση του Τμήματος επί των απόψεων και αποφάσεων της Συγκλήτου, τόσο για θέματα που αφορούν στο Τμήμα, όσο και για την γενική πολιτική σε όλα τα σημαντικά θέματα του Ιδρύματος.

5.3. Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.)

Τα θέματα των μεταπτυχιακών σπουδών είναι της αρμοδιότητας ενός άλλου, σχεδόν ταυτόσημου, συλλογικού οργάνου, της Γ.Σ.Ε.Σ. (βλ. άρθρο 7 του παρόντος).

5.4. Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.)

α) Η τρέχουσα διοίκηση και η αντιμετώπιση προβλημάτων καθημερινής λειτουργίας ανήκουν στο Δ.Σ. του Τμήματος, το κανονιστικό πλαίσιο και οι αρμοδιότητες του οποίου περιγράφονται από την κείμενη νομοθεσία.

β) Το Δ.Σ. του Τμήματος απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, τους Διευθυντές των Τομέων και εκπροσώπους φοιτητών και μελών του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γ) Το Δ.Σ. έχει την ευθύνη της εκτέλεσης και την εποπτεία εφαρμογής των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης, ορισμένων δραστηριοτήτων που μεταβιβάζει η Γ.Σ., καθώς και την ευθύνη της τρέχουσας και διαρκούς εποπτείας για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

6. Οι Τομείς

6.1. Σύσταση και μετεξέλιξη

α) Το Τμήμα διαιρείται σε Τομείς. Οι Τομείς θεραπεύουν συγκεκριμένα πεδία της Επιστήμης του Τμήματος και αποτελούν τα Πανεπιστημιακά κύτταρα, τα οποία συνθέτουν με απόφαση του Υ.Π.Ε.Θ., μετά από γνώμη της Γ.Σ. του Τμήματος, την πρωτεύουσα δομή του Α.Ε.Ι., καλύπτουν, στηρίζουν και προάγουν τη Διδασκαλία και την Έρευνα.

β) Κάθε περίπτωση μετεξέλιξης, δηλαδή αλλαγής του περιεχομένου των Τομέων ενός Τμήματος, οφείλει να διασφαλίζει:

i. Την ποιότητα τόσο του διδακτικού και ερευνητικού περιεχομένου του Τομέα, όσο και της υποστήριξής του από ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή, η οποία οφείλει να βρίσκεται στο επίπεδο των άλλων Τομέων του Ιδρύματος.

ii. Την πλήρη ένταξη του περιεχομένου του Τομέα στο Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) του αντίστοιχου Τμήματος, άλλως η όποια πρόταση νέου Τομέα οφείλει να συνυποβάλλεται με ένα νέο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

iii. Τη μη επικάλυψη του περιεχομένου του Τομέα από άλλους Τομείς του Ιδρύματος.

γ) Οι διαδικασίες περί συστάσεως, συγχωνεύσεως, κατατμήσεως κ.λπ. Τομέων αναλύονται στις παρακάτω ενέργειες:

i. Στο επίπεδο του Τμήματος, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Εισήγηση από το Δ.Σ. του Τμήματος σε ειδική συνεδρίαση της Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος προς όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. που εξυπηρετούν διδακτικά το Τμήμα και προς τους φοιτητές, μέλη της Γ.Σ., με αντικείμενο και τη συνολική θεώρηση των Τομέων του Τμήματος.

2. Απόφαση στην ίδια ειδική συνεδρίαση από τη Γ.Σ. του Τμήματος.

3. Διαβίβαση αυτής της απόφασης, εφόσον οδηγεί σε αλλαγή δομής των Τομέων του Τμήματος, στα άλλα Τμήματα του Ιδρύματος και στον Πρύτανη, ο οποίος μπορεί να το παραπέμψει στη Συγκλητική Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Π.Σ.).

ii. Σε επίπεδο Ιδρύματος ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Άμεση σύγκληση της Σ.Ε.-Π.Σ., παρουσία και του Πρύτανη, εφόσον το θέμα έχει παραπεμφθεί για τη διαμόρφωση εισήγησης στη Σύγκλητο επί της αλλαγής δομής των Τομέων ενός Τμήματος, όσον αφορά μόνον τα θέματα των παραπάνω παραγράφων β.i., β.ii., β.iii.

2. Εισαγωγή από τον Πρύτανη στη Σύγκλητο, κατά προτεραιότητα, συζήτηση και λήψη απόφασης, μόνον επί των θεμάτων των παραπάνω παραγράφων β.i., β.ii., β.iii.

3. Διαβίβαση των αποφάσεων της Γ.Σ. του Τμήματος και της άποψης της Συγκλήτου, στο Υ.Π.Ε.Π.Θ..

6.2. Διευθυντής του Τομέα

α) Επικεφαλής κάθε Τομέα του Τμήματος είναι ο Διευθυντής του Τομέα, ο οποίος εκλέγεται με ετήσια θητεία και αποτελεί μέλος του Δ.Σ. του Τμήματος.

β) Ο Διευθυντής διευθύνει τον Τομέα, προεδρεύει των εργασιών της Γ.Σ. του Τομέα, εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία και την ποιότητα του παρεχόμενου από τον Τομέα εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ. 7 του Ν.2083/92, το Ν.2530/97 και την παρ. 1.4 του άρθρου 10 του παρόντος, είναι πρώτος υπεύθυνος και για τον έλεγχο της φυσικής παρουσίας των μελών του Τομέα.

6.3. Γενική Συνέλευση Τομέα

α) Ανώτατο διοικητικό όργανο του Τομέα είναι η Γ.Σ., το κανονιστικό πλαίσιο της οποίας περιγράφεται από το άρθρο 9 του Ν.1268/82.

β) Κύριο και πρωταρχικό για το Ίδρυμα έργο της Γ.Σ. του Τομέα είναι η σύνθεση και εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων των σπουδών, σύμφωνα με τις αρχές και τις ποιοτικές και ποσοτικές απαιτήσεις και προδιαγραφές των άρθρων 6 και 7 του παρόντος, και η προώθηση και εποπτεία των ερευνητικών δραστηριοτήτων των μελών του Τομέα.

6.4. Διοικητική στήριξη του Τομέα

α) Ο Τομέας, ως εκ της κύριας Ακαδημαϊκής αποστολής του, οφείλει να λειτουργεί με διοικητική συνέχεια, συνέπεια και μνήμη, δηλαδή με αξιόπιστο αρχείο και γραμματεία, η οποία πρέπει να δύναται να ενημερώνει και να στηρίζει τον εκάστοτε Διευθυντή του Τομέα.

β) Ο εκάστοτε Διευθυντής του Τομέα υποστηρίζεται γραμματειακά, εκ του κατανεμηθέντος στον Τομέα διοικητικού προσωπικού, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 13, παρ. 3β του Ν.2817/2000 (απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Τμήματος).

γ) Στην περίπτωση κατά την οποία, τεκμηριωμένα, η γραμματειακή υποστήριξη του Τομέα δεν είναι δυνατό να καλυφθεί από το μόνιμο διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος, το κενό καλύπτεται από προσωπικό που προσλαμβάνεται στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος διοικητικής στήριξης του Τομέα.

7. Εργαστήρια και Σπουδαστήρια

7.1. Σύσταση

α) Αποτελούν τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές μονάδες με την πλέον προχωρημένη εξειδίκευση στα επιμέρους επιστημονικά και τεχνολογικά αντικείμενα του Ιδρύματος. Θεσμοθετούνται με την έκδοση του σχετικού ΠΔ από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. μετά από τις εγκρίσεις των αρμόδιων Σ.Ο.Δ. του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Με αποφάσεις της Γ.Σ. κάθε Τμήματος τα Εργαστήρια και Σπουδαστήρια κατανέμονται στους Τομείς ή παραμένουν ως ανεξάρτητες μονάδες στο Τμήμα.

γ) Οι περιπτώσεις μετεξέλιξης δηλαδή τροποποίησης του αντικειμένου ενός Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου αντιμετωπίζονται με τη διαδικασία της παρ. 7.1.α κατ' αναλογία της παραγράφου 6.1.β του παρόντος άρθρου και ελέγχονται από την ιεραρχικά υπερκείμενη ακαδημαϊκή μονάδα (Τομέα ή Τμήμα), κατά τα αναφερόμενα στην ίδια ως άνω παράγραφο.

7.2. Διεύθυνση

α) Επικεφαλής κάθε Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου είναι ο Διευθυντής του, ο οποίος εκλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Οι ευθύνες του Διευθυντή και όλα τα σχετικά για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την επίτευξη των στόχων του Εργαστηρίου ή Σπουδαστηρίου θέματα ορίζονται κατ' αρχήν στο ιδρυτικό ΠΔ και κωδικοποιούνται ή εξειδικεύονται σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

8. Η Εκτέλεση των αποφάσεων των Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ.

8.1. Υπεύθυνα όργανα

α) Οι αποφάσεις των Σ.Ο.Δ. εκτελούνται με συνευθύνη των Μ.Ο.Δ. αφενός και αφετέρου:

i. Των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης (Κ.Δ.) στο συνολικό Ιδρυματικό επίπεδο.

ii. Των Υπηρεσιών Διοικητικής και Λειτουργικής Στήριξης των Τμημάτων και των Τομέων στο διακεκριμένο, αποκεντρωμένο επίπεδο.

iii. Των υπόλοιπων μονάδων και υπηρεσιών του Ιδρύματος στο επίπεδο υποστήριξης του συνολικού έργου εκπαίδευσης, έρευνας και διοίκησης των Τμημάτων και της Κ.Δ..

β) Οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων των υπηρεσιών της Κ.Δ. και των Τμημάτων του Ιδρύματος καθορίζονται:

i. Στον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την παρ. 2.2 του άρθρου 1 του παρόντος.

ii. Με αποφάσεις της Συγκλήτου για τις παράλληλες λειτουργικές δραστηριότητες στήριξης, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

8.2. Συντονισμός των οργάνων

Ο συντονισμός για την εκτέλεση των αποφάσεων σχετικά με τη διεξαγωγή των ακαδημαϊκών λειτουργιών επιτελείται:

α) Μεταξύ μελών του Τομέα, σε πρώτο βαθμό από τον Διευθυντή και σε δεύτερο από τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.).

β) Μεταξύ των Τομέων, σε πρώτο βαθμό από τον Πρόεδρο του Τμήματος και σε δεύτερο από τη Γ.Σ.

γ) Μεταξύ των Τμημάτων, σε πρώτο βαθμό από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή και τον Πρύτανη και σε δεύτερο από τη Σύγκλητο

δ) Οι δραστηριότητες των Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων ασκούνται στα πλαίσια του σχετικού προγραμματισμού της ακαδημαϊκής μονάδος, στην οποία υπάγονται (συνήθως στον Τομέα, μη αποκλειομένης της υπαγωγής απευθείας στο Τμήμα ή και στο Ίδρυμα) με την ευθύνη των Διευθυντών τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

ΑΡΘΡΟ 3

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

1. Γενικές αρχές

α) Η Σύγκλητος, ως ανώτατο όργανο διοίκησης κάθε Α.Ε.Ι., αποτελεί και το κύριο όργανο χάραξης και εποπτείας της εκπαιδευτικής, ερευνητικής και κοινωνικής πολιτικής του Ιδρύματος. Η λειτουργία της καθορίζεται σε όλες τις λεπτομέρειες από την ίδια, στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων, οι οποίες ορίζουν και τη σύνθεσή της και περιλαμβάνονται σε ενιαίο κείμενο κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Ο Πρύτανης, ως προεδρεύων της Συγκλήτου, οφείλει να διασφαλίζει:

i. Τη χρηστή και αποτελεσματική λειτουργία ενός κυρίαρχου ακαδημαϊκού οργάνου.

ii. Την αναβάθμιση της αποστολής της Συγκλήτου και των λειτουργικών της διαδικασιών με συγκεκριμένες ενέργειες και μέτρα.

iii. Τη λεπτομερειακή ρύθμιση όλων των ενδεχόμενων διαδικαστικών και επί της ουσίας περιπτώσεων που παρουσιάζονται κατά την προετοιμασία και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεων της Συγκλήτου.

2. Προετοιμασία και υποδομή των συνεδριάσεων της Συγκλήτου

2.1. Συγκρότηση της Η.Δ.

α) Η Η.Δ. καταρτίζεται και υπογράφεται από τον Πρύτανη.

β) Προετοιμάζεται ένα συγκροτημένο και πλήρες τεύχος για κάθε μια συνεδρίαση της Συγκλήτου, με εξώφυλλο, την πρόσκληση με την Η.Δ. και τους αποδέκτες της και περιεχόμενα τις γραπτές εισηγήσεις με τα σχετικά-συνημμένα και τα σχέδια απόφασης.

γ) Το εξώφυλλο-πρόσκληση του τεύχους κάθε συνεδρίασης της Συγκλήτου παρουσιάζει μία κατά το δυνατό αντιπροσωπευτικότερη και περιεκτικότερη Η.Δ. της συνεδρίασης, από την οποία οι παραλήπτες έχουν μία πρώτη εικόνα των προς συζήτηση θεμάτων και της σύνθεσης της Συγκλήτου με τους εκάστοτε προσκεκλημένους, σύμφωνα με τον παρακάτω λογότυπο.

2.2. Αποδέκτες της Η.Δ.

Για την κάλυψη των απαιτήσεων διαφάνειας, αλλά και ευρείας δημοσιότητας των συζητούμενων στη Σύγκλητο θεμάτων, η Η.Δ. κοινοποιείται, πέραν των θεσμοθετημένων αποδεκτών-μελών της Συγκλήτου, και

α) στο Νομικό Σύμβουλο και τους Προϊσταμένους των αρμοδίων στο υπόψη θέμα υπηρεσιών, για την νομική κάλυψη των εισηγήσεων και κατά την παρουσίαση του θέματος στη Σύγκλητο για την καλύτερη παρακολούθηση της εξέλιξης του θέματος,

β) στις Γραμματείες των Τμημάτων για την ενδεχόμενη έγκαιρη παρέμβασή τους μέσω των Προέδρων και των Συγκλητικών,

γ) στους Προέδρους των Συλλόγων των εργαζομένων και των φοιτητών για την ουσιαστική και έγκαιρη ενημέρωσή τους και την ενδεχόμενη παρέμβασή τους σε όλα τα σημαντικά θέματα του Ιδρύματος,

δ) στο Σύστημα Ελέγχου και Διαχείρισης των Δικτύων Τηλεματικής του Ε.Μ.Π., το οποίο αναλαμβάνει και την ευθύνη της διακίνησης της Η.Δ., αλλά και των αποφάσεων της Συγκλήτου, σε όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, μέσω του παγκόσμιου δικτυακού ιστού (w.w.w.).

2.3. Θέματα της Η.Δ., συνημμένα, εισηγήσεις, σχέδια αποφάσεων

Οι εισηγήσεις επί των διαφόρων θεμάτων της Η.Δ., είναι σαφείς και γραπτές. Ειδικότερα:

α) Η πρώτη σελίδα περιέχει τα απαραίτητα σχετικά ή και συνημμένα, από τα οποία τεκμηριώνονται πλήρως το ιστορικό, τα δεδομένα και μία εκτελεστική περίληψη του θέματος.

β) Ακολουθούν στις επόμενες σελίδες της εισήγησης η ανάλυση του θέματος, με τίτλους στις επί μέρους ενότητες, και το προτεινόμενο από τον εισηγητή γραπτό σχέδιο απόφασης.

γ) Ο λογότυπος αλλά και η διαδικασία της παρουσίασης των θεμάτων της Η.Δ. έχουν κωδικοποιηθεί ως εξής:

1. Στις ανακοινώσεις του Πρύτανη (θέμα 1°) υποβάλλεται γραπτώς ο αναλυτικός πίνακας του περιεχομένου των ανακοινώσεων με όλα τα σχετικά συνημμένα. Γεγονότα μεταγενέστερα της ώρας αποστολής της Η.Δ., εφόσον κριθεί ότι είναι επείγοντα και πρέπει να περιέλθουν σε γνώση της Συγκλήτου, ανακοινώνονται, κατ' εξαίρεση, προφορικά από τον Πρύτανη. Όταν μία ανακοίνωση είναι ιδιαίτερης σοβαρότητας, υποβάλλεται από τον Πρύτανη γραπτή ανάλυση του περιεχομένου της για την πληρέστερη ενημέρωση των μελών της Συγκλήτου.

1. Στο θέμα 2 της Η.Δ., «Έλεγχος - Ερωτήσεις - Επερωτήσεις», υποβάλλονται και απαντώνται, εάν υπάρχουν, ερωτήσεις προς την Σύγκλητο και σε περίπτωση ανεπαρκούς απάντησης επερωτήσεις. Εξυπακούεται ότι το θέμα 2 μπορεί κατ' εξαίρεση να περιλάβει και προφορικές ερωτήσεις, εφόσον το θέμα για το οποίο υποβάλλονται έχει έρθει εκτάκτως στη Σύγκλητο, δηλαδή δεν έχει διανεμηθεί έγκαιρα με την Η.Δ.

1. Εισηγήσεις που δε συντάσσονται σύμφωνα με τις προδιαγραφές ή δεν περιέχουν και σχέδιο απόφασης, κατά την άποψη του εισηγητή, δεν περιλαμβάνονται στην Η.Δ. και επιστρέφονται για ανασύνταξη, δεδομένου ότι χωρίς εκτελεστική περίληψη, τίτλους (ή και πίνακα) περιεχομένων και σχέδιο απόφασης μία συνηθισμένη εισήγηση είναι απωθητική για τον συνήθως πολυάσχολο παραλήπτη.

1. Εφαρμόζεται υποχρεωτικά η διαδικασία υπογραφών των συναρμόδιων οργάνων, με προσθήκη έγγραφων παρατηρήσεων της ιεραρχίας εφόσον διαφοροποιούνται προς την εισήγηση ή θέλουν να τη συμπληρώσουν. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις παρατηρήσεις του Νομικού Συμβούλου του Ιδρύματος, εφόσον ο ίδιος κρίνει ότι απαιτούνται διευκρινίσεις σε νομικό αντικείμενο του θέματος.

3. Διαδικασία ελέγχου και υπογραφής των αποφάσεων

3.1. Άμεσος έλεγχος και υπογραφή

Η διαφάνεια, η σαφήνεια, η ακαδημαϊκή δεοντολογία αλλά και η αποτελεσματική λειτουργία των Πανεπιστημιακών οργάνων, και κατά μείζονα λόγο της Συγκλήτου, επιβάλλουν οι λαμβανόμενες αποφάσεις να συντάσσονται, να ελέγχονται και να προσυπογράφονται από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη, κατά προτίμηση στο τέλος της συζήτησης κάθε θέματος, έτσι ώστε να είναι νωπή η εικόνα της απόφασης και να προβάλλονται αμέσως οι όποιες αντιρρήσεις ή παρατηρήσεις.

3.2. Προϋποθέσεις

Η παραπάνω διαδικασία προϋποθέτει και επιβάλλει την πληρότητα της γραπτής εισήγησης σε κάθε θέμα της Η.Δ., προϋπάρχοντα σχέδια απόφασης και καλή προετοιμασία των μελών της Συγκλήτου βάσει του έγκαιρα κοινοποιούμενου πλήρους τεύχους με τα θέματα της Η.Δ..



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ
Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου 157 80, Αθήνα, ☎ 772-1911, 1987, 1458 Fax 1988

Μέλη Συγκλήτου Ε.Μ.Π. (εκτός των Πρυτ αρχών)

	Τακτικά	Αναπληρωματικά
α) Πρόεδροι και Αναπλ. Πρόεδροι Τμημάτων		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
ΜΕΤ		
ΝΑΥ		
ΕΜΦΕ		
β) Εκπρόσωποι μελών Δ.Ε.Π. Τμημάτων		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
ΜΕΤ		
ΝΑΥ		
ΕΜΦΕ		
γ) Εκπρόσωπος Ε.Δ.Π.		
δ) Εκπρόσωπος Ε.Ε.Δ.Ι.Π.		
ε) Εκπρόσωπος Ε.Τ.Ε.Π.		
στ) Εκπρόσωπος ΔΠ		
ζ) Εκπρόσωποι Μεταπτ. Φοιτ.		
η) Εκπρόσωποι Φοιτ. Τμημ. Ε.Μ.Π		
ΠΟΛ		
ΜΗΧ		
ΗΛΕ		
ΑΡΧ		
ΧΗΜ		
ΑΓΡ		
ΜΕΤ		
ΝΑΥ		
ΕΜΦΕ		
Προσκεκλημένοι		
....		

Συνημμένα:
Οι εισηγήσεις
στα νέα θέματα της Η.Δ.

Κοινοποιήσεις
1. Νομικό Σύμβουλο και Προϊστάμενους αρμοδίων Υπηρεσιών
2. Γραμματείες Τμημάτων
3. Προέδρους Συλλόγων Εργαζομένων και Φοιτητών
4. ΚΕΔ
5. Γραμματεία Συγκλήτου

Αθήνα, ...
Αρ. Πρωτ. ....

Προς τα Μέλη της Συγκλήτου του Ε.Μ.Π
(βλ. παράπλευρο πίνακα)

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ...ης/... ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ, την ...., ώρα ....,
στην Αίθουσα της Συγκλήτου

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Ανακοινώσεις του Πρυτανη.
1. Έλεγχος - ερωτήσεις - επερωτήσεις.
1. ....
1. ....
1. ....
1. ....

....

.. Διάφορα επείγοντα (άρθρο 2.2 παρ.IV του Κανονισμού Λειτουργίας της Συγκλήτου).

Πρύτανης Ε.Μ.Π.

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Γενικές αρχές

Το Πρυτανικό Συμβούλιο αποτελεί το δεύτερο σε σπουδαιότητα συλλογικό όργανο διοίκησης των Α.Ε.Ι.. Αποστολή του είναι η ταχύτερη και ευέλικτη, λόγω του περιορισμένου αριθμού των μελών του, αντιμετώπιση της πληθώρας των τρεχόντων θεμάτων κάθε Ιδρύματος.

Η λειτουργία του Πρυτανικού Συμβουλίου ακολουθεί κανόνες αντίστοιχους με αυτούς της Συγκλήτου, προσαρμοσμένους στο θεσμικό του πλαίσιο, το οποίο ορίζει και τη σύνθεσή του και περιλαμβάνεται σε ενιαίο κείμενο κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2. Εισηγήσεις και αποφάσεις

Απαραίτητη προϋπόθεση για την εισαγωγή θεμάτων προς συζήτηση στο Πρυτανικό Συμβούλιο είναι η συμπλήρωση ενός «τύπου εισηγήσεων» που εξασφαλίζει αφενός μια ελάχιστη απαιτητή πληρότητα παρουσίασης κάθε θέματος προς τα μέλη του Π.Σ. και αφετέρου τη βεβαιότητα ότι τα εμπλεκόμενα όργανα και οι υπηρεσίες έχουν εισηγηθεί αρμοδίως με υπευθυνότητα και με σαφήνεια.

Η χρήση συγκεκριμένου τύπου κειμένου απόφασης, με σχέδιο απόφασης, εξασφαλίζει τη σαφήνεια ως προς τις απόψεις των εισηγητών και την επιτάχυνση της διαδικασίας λήψης απόφασης, έστω και αν η τελική απόφαση του Π.Σ. διατυπωθεί διαφορετικά.

ΑΡΘΡΟ 5

ΟΙ ΣΥΓΚΛΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ (Σ.Ε.)

1. Σύσταση και αρχές

1.1. Σύσταση

α) Σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 1β του Ν. 2083/92 λειτουργεί σε επίπεδο Α.Ε.Ι. η (Συγκλητική) Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Μ.Σ.), η οποία και είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εποπτεία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

β) Πέραν της παραπάνω νομοθετημένης Επιτροπής, σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 2 β VII του Ν. 2083/92, συγκροτούνται και λειτουργούν στο Ε.Μ.Π., με αποφάσεις της Συγκλήτου, Επιτροπές με την ονομασία «Συγκλητικές Επιτροπές» (Σ.Ε.). Διακρίνονται σε γενικές και ειδικές. Συμπεριλαμβανομένης και της Σ.Ε.-Μ.Σ., έχουν συσταθεί και καταγράφονται ως εξής:

i. Γενικές Σ.Ε..

1. Προπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Π.Σ.)
2. Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.-Μ.Σ.)
3. Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης (Σ.Ε.-Σ.Ε.)
4. Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων (Σ.Ε.-Π.Ε.)
5. Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-ΒΙ.)
6. Η/Υ και Δικτύων (Σ.Ε.-Η/Υ & Δ.)
7. Θεσμών και Στρατηγικής (Σ.Ε.-Θ.Σ.)
8. Τεχνολογικού Πολιτιστικού Πάρκου Λαυρίου (Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ.)
9. Πανεπιστημιακών Συγγραμμάτων και Εκδόσεων, (Σ .Ε.-Π.Σ.&Ε.)

ii. Ειδικές Σ.Ε..

1. Κληροδοτημάτων του Ιδρύματος
1. Βασικής Έρευνας
1. Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Ποιότητας Ζωής
1. Επενδυτική των Διαθεσίμων του Ιδρύματος (διαχείριση διαθεσίμων)
1. Σύνδεσης του Ε.Μ.Π. με το Μέτσοβο
1. Συντονιστική της Λειτουργίας των Πολυδυνάμων
2. Ενεργειακής Διαχείρισης

1.2. Αποστολή και αντικείμενο των Σ.Ε.

α) Οι Συγκλητικές Επιτροπές (Σ.Ε.) έχουν συμβουλευτικό προς τη Σύγκλητο χαρακτήρα. Συντονίζουν τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και γενικότερα τις αναπτυξιακές δραστηριότητες του Ιδρύματος και εισηγούνται σχετικά προς τη Σύγκλητο.

β) Η αναβάθμιση των Προπτυχιακών Σπουδών, η θεμελίωση και ανάπτυξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών, η Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση και τα Πανεπιστημιακά Συγγράμματα και Εκδόσεις, ο έγκαιρος προγραμματισμός και η ταχεία προώθηση των έργων που έχουν σχέση με τις Πανεπιστημιακές Εγκαταστάσεις, τη Βιβλιοθήκη, τα Δίκτυα και τους Η/Υ και το Τεχνολογικό - Πολιτιστικό Πάρκο Λαυρίου, η ολοκλήρωση των θέσεων για τους Θεσμούς και τη Στρατηγική του Ιδρύματος, η χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κληροδοτημάτων και η μελετημένη αναβάθμιση των πολιτιστικών εκδηλώσεων αποτελούν κύριους τομείς δράσης του Ιδρύματος και πολλαπλασιάζουν τη σημασία αλλά και το έργο των αντίστοιχων Σ.Ε..

γ) Η προγραμματισμένη τακτική λειτουργία των Σ.Ε. εντάσσεται πλήρως στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα των Πρυτανικών Αρχών, καλύπτοντας σημαντικό μέρος του.

δ) Τα επιμέρους αντικείμενα των Σ.Ε. ορίζονται σε γενικές γραμμές από τους τίτλους τους και εξειδικεύονται από το ετήσιο πρόγραμμα στόχων και δράσεων κάθε Σ.Ε..

ε) Ειδικότερα, η Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ. επεξεργάζεται, διαμορφώνει και εισηγείται στη Σύγκλητο τη γενική πολιτική του Ιδρύματος στο Τ.Π.Π.Λ.. Η εφαρμογή της πολιτικής του Ε.Μ.Π. καθώς και η καλή λειτουργία, η χρηστή διαχείριση και η εξασφάλιση της βιωσιμότητας του Τ.Π.Π.Λ. ανατίθεται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος (Ε.Α.ΔΙ.Π.-Ε.Μ.Π.). Το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.ΔΙ.Π.-Ε.Μ.Π. με τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του αποφασίστηκε να αποτελεί και τη Σ.Ε.-Τ.Π.Π.Λ., έχει δε όλες τις σχετικές αρμοδιότητες και ευθύνες. Οι μελέτες των κτηριακών παρεμβάσεων και η επίβλεψη της καλής εκτέλεσης των έργων αναθέτονται, λόγω των ιδιαιτεροτήτων και δυσκολιών, στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, η οποία είναι και ο τελικός υπεύθυνος για την καλή και σύμφωνη με τις περί δημοσίων έργων διατάξεις εκτέλεση των έργων και συνεπώς εισηγητής όλων των σχετικών θεμάτων στο Πρυτανικό Συμβούλιο.

2. Συγκρότηση Συγκλητικών Επιτροπών

2.1. Διοίκηση των Σ.Ε.

α) Η Σ.Ε.-Μ.Σ. έχει ως Πρόεδρο, σύμφωνα με το Νόμο, τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού

β) Πρόεδροι των άλλων γενικών Σ.Ε. ορίζονται, στα πλαίσια της απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου περί αναθέσεως καθηκόντων στους Αντιπρυτάνεις, οι καθ' ύλην αρμόδιοι Αντιπρυτάνεις ή ο Πρύτανης, κατά την απόλυτη κρίση του, αν θεωρεί ότι οφείλει να συμβάλει προσωπικά στις εργασίες της Σ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, ο αρμόδιος Αντιπρύτανης έχει τη θέση του Αναπληρωτή Προέδρου.

γ) Οι ειδικές Σ.Ε. προεδρεύονται από Καθηγητές του Ιδρύματος οριζόμενους από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση του Πρύτανη και λειτουργούν με τη διοικητική ευθύνη του καθ' ύλην αρμόδιου Αντιπρύτανη.

δ) Στην πρώτη συνεδρίαση κάθε Σ.Ε. εκλέγεται ένας προεδρεύων Αντιπρόεδρος, μέλος Δ.Ε.Π., της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρύτανη ή Αντιπρύτανη σε περίπτωση απουσίας τους και έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των στόχων και αποφάσεων της Σ.Ε.

2.2. Σύνθεση των Σ.Ε.

α) Σύμφωνα με το Νόμο, η Σ.Ε.-Μ.Σ. συγκροτείται με πράξη του Πρύτανη και απαρτίζεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως πρόεδρο και από ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος στο οποίο λειτουργεί Π.Μ.Σ. Το μέλος Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) και ανήκει κατά προτίμηση στα μέλη στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό εν γένει έργο.

β) Τα Τμήματα μέσω των Γενικών Συνελεύσεών τους ορίζουν από ένα μέλος Δ.Ε.Π. ως εκπρόσωπο σε κάθε μία (γενική) Σ.Ε., με κριτήρια τη γνώση του αντικειμένου ή και την εκτίμηση περί ουσιαστικής συμβολής και προσφοράς έργου του μέλους στην Σ.Ε.

γ) Για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Επιτροπών Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών, οι επιλεγησόμενοι εκπρόσωποι των Τμημάτων πρέπει να είναι οι αντίστοιχοι Πρόεδροι των θεσμοθετημένων (Ν. 1268/82, άρθρο 24 παραγρ. 6, Επιτροπή Προγράμματος (Προπτυχιακών) Σπουδών (Ε.Π.Σ.) Τμήματος) αντίστοιχων επιτροπών σε επίπεδο Τμήματος. Δεδομένου ότι και η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Α.Ε.Ι. είναι θεσμοθετημένη, αποφασίστηκε και εφαρμόζεται η σύσταση και λειτουργία Επιτροπών Μεταπτυχιακών Σπουδών σε κάθε Τμήμα, στις οποίες συμμετέχουν εκπρόσωποι των Τομέων του Τμήματος και οι Διευθυντές των θεσμοθετημένων Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

δ) Σε όλες τις Σ.Ε. συμμετέχουν από ένας εκπρόσωπος των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, του Διοικητικού Προσωπικού, του Ε.Ε.Δ.Ι.Π. και του ΕΤΕΠ, ορισμένος από τους αντίστοιχους Συλλόγους. Επίσης σε κάθε μία Σ.Ε. συμμετέχουν από ένα έως τρία, το πολύ, μέλη Δ.Ε.Π., της επιλογής των Πρυτανικών Αρχών.

2.3. Θητεία των Σ.Ε.

α) Η θητεία της Σ.Ε.-Μ.Σ. είναι τριετής κατά το νόμο και μπορεί να ανανεώνεται.

β) Η θητεία των Σ.Ε. ορίζεται τριετής και ακολουθεί χρονικά τη θητεία των Πρυτανικών αρχών.

γ) Τα μέλη τους εκλέγονται αμέσως μετά τις πρυτανικές εκλογές και αναλαμβάνουν καθήκοντα με την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους.

δ) Τα Τμήματα και οι Σύλλογοι έχουν τη δυνατότητα της αντικατάστασης ενός μέλους Σ.Ε., μετά από αιτιολογημένη απόφαση των συλλογικών τους οργάνων, και την υποχρέωση της αντικατάστασης σε περίπτωση απουσίας μέλους Σ.Ε. σε περισσότερες από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις και αθροιστικά, ανά ακαδημαϊκό έτος, σε περισσότερες από το 1/3 των συνεδριάσεων του έτους.

3. Λειτουργία των Συγκλητικών Επιτροπών

Η λειτουργία των Σ.Ε. πρέπει να βρίσκεται σε επίπεδο ανάλογο του επιπέδου λειτουργίας της Συγκλήτου. Για το λόγο αυτό θεσμοθετούνται:

3.1. Διοικητική υποστήριξη

α) Διοικητική και γραμματειακή κάλυψη παρέχονται για τις 1, 2, 3 και 9 Σ.Ε. από τη Διεύθυνση Σπουδών, για τις 4 και 8 από τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, για την 5 από την Υπηρεσία Βιβλιοθήκης, για την 6 από τη Διεύθυνση Πληροφορικής και για την 7 από το Γραφείο του Προϊσταμένου Γραμματείας ή της Συγκλήτου. Ανάλογες ρυθμίσεις διοικητικής κάλυψης γίνονται και για τις Ειδικές Σ.Ε., με εισήγηση του Προέδρου τους και απόφαση του Π.Σ. Οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι των παραπάνω Υπηρεσιών συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις των Σ.Ε., τις οποίες υποστηρίζουν διοικητικά, χωρίς δικαίωμα ψήφου

β) Η αρμόδια Υπηρεσία και το γραφείο του Προέδρου κάθε Σ.Ε. τηρούν πλήρη αρχεία των εργασιών (πρακτικά, εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο, εισερχόμενα και εξερχόμενα κ.λπ.) και ενημερώνουν έγκαιρα τα Τμήματα και τους Συλλόγους για τις περιπτώσεις αντικατάστασης των μελών τους, λόγω απουσιών

3.2. Προγραμματισμός εργασιών, υλοποίηση προγράμματος και απολογισμός

α) Ετήσιο πρόγραμμα των στόχων και δράσεων κάθε Σ.Ε. υποβάλλεται στη Σύγκλητο για έγκριση στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και εντός μηνός από την πρώτη συνεδρίαση της Σ.Ε., με ευθύνη του Αντιπροέδρου της.

β) Το πρόγραμμα περιλαμβάνει υποχρεωτικά και τις μέρες και ώρες των συνεδριάσεων της Σ.Ε., για όλο το ακαδημαϊκό έτος, με συχνότητα όχι μικρότερη της μιας συνεδρίασης ανά δίμηνο.

γ) Η υλοποίηση του προγράμματος ανατίθεται με χρονοδιάγραμμα σε ολιγομελή (το πολύ πενταμελή) εκτελεστική ομάδα της Σ.Ε., η οποία επικουρείται από Υπηρεσίες και πρόσωπα, μέλη ή και μη μέλη της Σ.Ε.

δ) Ετήσιοι απολογισμοί του έργου κάθε Σ.Ε. (ανά ακαδημαϊκό έτος) υποβάλλονται στη Σύγκλητο μεταξύ 20 και 30 Σεπτεμβρίου. Οι απολογισμοί αυτοί έρχονται στη Σύγκλητο ως ίδια θέματα Η.Δ., κατά την πρώτη ή δεύτερη συνεδρίαση του Οκτωβρίου, η οποία είναι και ανοικτή απολογιστική συνεδρίαση των πεπραγμένων του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, με εισηγήσεις από τους Προέδρους και Αντιπροέδρους κάθε Σ.Ε..

3.3. Προετοιμασία των εισηγήσεων, παρουσίαση και κοινοποιήσεις

α) Η κωδικοποίηση της Η.Δ. για κάθε μία Σ.Ε., του πλαισίου παρουσίασης των εισηγήσεων και επιλογής των εισηγητών επί κάθε θέματος της Η.Δ., των περιληπτικών πρακτικών και των τελικών εισηγήσεων κάθε μίας Σ.Ε. προς τη Σύγκλητο γίνεται σύμφωνα με τον παρακάτω λογότυπο (ακολουθεί μετά το εδάφιο β), και τα πρότυπα των προαναφερθεισών αντίστοιχων λειτουργιών της Συγκλήτου, με ευθύνη του Προεδρεύοντος Αντιπροέδρου.

β) Η έγκαιρη και πλήρης ενημέρωση όλων των Τμημάτων για τις εισηγήσεις των Σ.Ε. γίνεται μέσω κοινοποιήσεων της Η.Δ. και των εισηγήσεων στις Γραμματείες των Τμημάτων και τους Προϊσταμένους των σχετικών με τα αντικείμενα της Σ.Ε. υπηρεσιών, με ευθύνη της υπηρεσίας που έχει την διοικητική υποστήριξη και αναλυτική ενημέρωση των Γ.Σ. των Τμημάτων από τους εκπροσώπους τους στη Σ.Ε.



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΣΥΓΚΛΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Σ.Ε.-Μ.Σ.)

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου. 157 80, Αθήνα, ☎ 772 – 2049

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΑΡΘΡΟ 6

ΟΙ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

1. Γενικές αρχές

1.1. Αντικείμενο και Οδηγοί των Σπουδών

α) Σε εκπλήρωση της αποστολής και της στρατηγικής επιλογής του το Ε.Μ.Π. όχι μόνο διατηρεί, αλλά και ενισχύει την ποιότητα, την ουσιαστική επαγγελματική κατάρτιση και το διεθνές κύρος των χορηγούμενων τίτλων των ενιαίων, πενταετούς διάρκειας Σπουδών του. Ο όρος «Προπτυχιακές» υποδηλώνει την προ της χορήγησης του Διπλώματος χρονική τους εξέλιξη, λαμβανομένων υπόψη όλων των δεδομένων δομής, διάρθρωσης και ποιοτικών – ποσοτικών προδιαγραφών του παρόντος άρθρου. Τα Τμήματα που χορηγούν τους τίτλους σπουδών αποτελούν τις «Σχολές», κατά την παράδοση του Ε.Μ.Π..

β) Οι Οδηγοί Σπουδών όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος έχουν το ακόλουθο περιεχόμενο και, στο μέτρο του δυνατού, αποκτούν μία ενιαία δομή ως εξής:

1. ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

1.1. Το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (περίληψη του Άρθρου 1 του παρόντος)

1.1. .... περίληψη (ή αυτούσιες οι παράγραφοι), του παρόντος Άρθρου
1.2. ....
Μ

2. ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ) : ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ

3. ΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ (ΤΟΜΕΙΣ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (π.χ. ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)

4. Η ΕΡΕΥΝΑ: ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

4.1. Τα εργαστήρια του Τμήματος κατά Τομείς

4.2. Τα ερευνητικά προγράμματα

4.3. Το δημοσιευμένο επιστημονικό έργο

γ) Αμέσως μετά την έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων Σπουδών κάθε Τμήματος (βλ. παρ. 3.3.) και με επισπεύδοντες τους Προέδρους των Επιτροπών Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων ετοιμάζονται οι Οδηγοί Σπουδών σύμφωνα με το παραπάνω πρότυπο και υποβάλλονται μέχρι τέλους Απριλίου για έγκριση στις Γ.Σ. των Τμημάτων.

δ) Οι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων εγκρίνονται από τις Γ.Σ. των Τμημάτων το αργότερο μέχρι 10 Μαΐου και υποβάλλονται σε ένα αντίγραφο και δισκέτα στη Διεύθυνση Σπουδών, Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών.

ε) Εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος Άρθρου, οι νέοι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων προωθούνται προς εκτύπωση στην εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος, με την εξωτερική παρουσίαση και τον αριθμό αντιτύπων που επιθυμεί η Γ.Σ. του Τμήματος, κατά δήλωση του επισπεύδοντος Προέδρου της Επ. Π.Σ.. Αν υπάρχουν αντιφάσεις, υποβάλλονται για συζήτηση στην Σ.Ε.-Π.Σ.

στ) Η εκτύπωση ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου-Ιουλίου, έτσι ώστε οι Οδηγοί Σπουδών των Τμημάτων να διατίθενται σε όλα τα μέλη τους και στους συλλόγους εργαζομένων και φοιτητών με την έναρξη του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους.

1.2. Δομή, αποστολή και στόχοι των Σπουδών

Το Ε.Μ.Π. καταρτίζει τα Π.Π.Σ. και λειτουργεί τις σπουδές του σύμφωνα με την γενική αποστολή και την κυρίαρχη επιλογή του, ακολουθώντας το παρακάτω πλαίσιο δομής, αποστολής και στόχων:

α) Διατήρηση της ισχυρής δομής και εμπλουτισμός των σπουδών με σύγχρονο όραμα και συγκεκριμένη αποστολή

i. Διατηρείται και ενισχύεται η δομή των σπουδών με πενταετή διάρκεια, ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο στις θετικές επιστήμες και στον κορμό της επιστημονικής περιοχής του Διπλώματος και υψηλού επιπέδου Διπλωματική εργασία.

i. Συνειδητοποιώντας τον ευρύτερο κοινωνικό ρόλο των αποφοίτων του Ε.Μ.Π. κατά τον 21° αιώνα οι σπουδές παρέχουν:

1. Συστηματική ανάπτυξη των ικανοτήτων συνεχούς εμβάθυνσης και αποτελεσματικής αξιοποίησης της επιστήμης και τεχνολογίας στα πλαίσια μιας γόνιμης επικοινωνίας τόσο με το πολιτικό, οικονομικό και νομικό περιβάλλον, όσο και με το πολιτιστικό, κοινωνικό και ιστορικό υπόβαθρο στην περιοχή της κατασκευής και της λειτουργίας των έργων ή στο χώρο της παροχής των υπηρεσιών.

2. Ισόρροπη ολοκλήρωση της προσωπικότητας του φοιτητή Ε.Μ.Π. με την ανάπτυξη και των ανθρώπινων αρετών του. Αποτελεί τον αποφασιστικό παράγοντα για ένα άλλο σημαντικό σκέλος της αποστολής του διπλωματούχου Ε.Μ.Π.: Τη διοίκηση του προσωπικού και τη διαχείριση των έργων και γενικότερα των πόρων της περιοχής ευθύνης του.

β) Ενίσχυση της υψηλής στάθμης των Π.Π.Σ. και συνακόλουθοι στόχοι

Απαράβατη αρχική συνθήκη είναι ότι κάθε Π.Π.Σ. οφείλει να είναι αντάξιο της υψηλής στάθμης και παράδοσης του Ιδρύματος, να τις αναδεικνύει και να τις στηρίζει, με κύριους στόχους

i. τη συνεκτικότητα και το επιστημονικό βάθος,
ii. την ανταπόκρισή του στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες,
iii. τη μεθοδική προσαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας προς τις ενεργητικές μορφές διδασκαλίας,
iv. τη σύνδεση σπουδών και πράξης, επαγγελματικής ή ερευνητικής,

v. τη δόμηση των Τομέων σε νέες ενεργητικές μονάδες παραγωγής και μετάδοσης της γνώσης.

1.3. Διάρθρωση των Σπουδών

α) Οι Σπουδές σε όλα τα Τμήματα του Ε.Μ.Π. καλύπτουν μια πλήρη και ενιαία πενταετή διάρκεια. Υποδιαιρούνται σε δέκα (10) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα, από τα οποία τα περιττά είναι χειμερινά και τα άρτια εαρινά.

β) Το 10ο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, η ανάθεση της οποίας γίνεται στο 9ο εξάμηνο με τη διαδικασία που ορίζεται αναλυτικά στην παρ. 3.4 του παρόντος άρθρου.

γ) Προκειμένου για εγγραφές, μετεγγραφές, κατατάξεις κ.λπ. στα Τμήματα του Ε.Μ.Π., όπου στη νομοθεσία του Α.Ε.Ι. προέλευσης αναφέρεται έτος ή τάξη σπουδών νοείται ένα από τα δύο εξάμηνα, χειμερινό ή εαρινό του ακαδημαϊκού έτους, που με απόφαση ορίζει το Τμήμα για τον κάθε υποψήφιο.

δ) Η εντός του εξαμήνου διάρθρωση των σπουδών ορίζεται αναλυτικά από το Ακαδημαϊκό ημερολόγιο της παρ. 3.5 του παρόντος άρθρου.

1.4 Διοικητική υποστήριξη των Σπουδών

α) Σύμφωνα με την πολιτική αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων και ευθυνών στα Τμήματα (βλ. άρθρο 11 του παρόντος), υποστηρίζονται λειτουργικά οι αντίστοιχες Γραμματείες των Τμημάτων. Οι λεπτομέρειες περιλαμβάνονται σε ειδικό κεφάλαιο κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Παράλληλα, σύμφωνα και με τον ισχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π. σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης, οι Σπουδές υποστηρίζονται από τη Διεύθυνση Σπουδών, όπου περιλαμβάνεται ειδικό Τμήμα για τις Προπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος.

γ) Επιδίωξη του Ιδρύματος είναι το προσωπικό υποστήριξης των Σπουδών κάθε Τμήματος να ενισχύεται και από το διοικητικό προσωπικό που προσλαμβάνεται για την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων σχετικών με τις Π.Σ..

δ) Η υποστήριξη των Π.Σ. κάθε Τμήματος ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτεται από τις προβλεπόμενες από τον ΟΔΥ δράσεις, με έμφαση στις ακόλουθες:

i. Εγγραφές, κατατάξεις και μεταγραφές.
i. Τήρηση μητρώων φοιτητών.
i. Έκδοση πιστοποιητικών, φοιτητικών εισιτηρίων, καρτών σίτισης, βιβλιαρίου υγείας.
i. Χορήγηση υποτροφιών και δανείων.
i. Συγκέντρωση, επεξεργασία, διάθεση στατιστικών δεδομένων των σπουδών.
i. Σύνταξη και έκδοση προγραμμάτων μαθημάτων και εξετάσεων.
i. Έκδοση δελτίων βαθμολογίας μαθημάτων και διπλωματικών εργασιών.
i. Έλεγχο προαπαιτούμενων, απαλλαγών από μαθήματα, βελτιώσεις βαθμολογιών.
i. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων φοιτητών και υπογράφονται από στέλεχος των διοικητικών υπηρεσιών του Τμήματος.
i. Οργάνωση εκπαιδευτικών εκδρομών, πρακτικών ασκήσεων.
i. Έκδοση και απονομή διπλωμάτων.

2. Ποιοτικές και Ποσοτικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές των Σπουδών, στο Ε.Μ.Π.

Στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας και των παραπάνω γενικών αρχών που διέπουν τις Προπτυχιακές Σπουδές στο Ε.Μ.Π. θεσμοθετούνται και εφαρμόζονται υποχρεωτικά με ευθύνη των αρμοδίων Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ., των διδασκόντων και των διδασκόμενων, οι παρακάτω δεκαεπτά (17) ποιοτικές και ποσοτικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του Ιδρύματος.

2.1. Μετεξέλιξη των Σπουδών

Στο πλαίσιο της ισχυρής κεντρικής δομής και μόνο, γίνεται και η προετοιμασία των Τμημάτων για τη δημιουργία νέων κατευθύνσεων, αλλά και τη μετεξέλιξή τους στις κατά την κρίση τους ενδιαφέρουσες επιστημονικές περιοχές. Οι διαδικασίες δημιουργίας νέων κατευθύνσεων και γενικότερα μετεξέλιξης ορίζονται αναλυτικά στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου.

2.2. Εξάλειψη της άσκοπης απώλειας διδακτικών ωρών

Επιβάλλεται η εξάλειψη της άσκοπης απώλειας ωρών, που οφείλεται στους παρακάτω πέντε κύριους λόγους, οι οποίοι και πρέπει να αίρονται:

α) Ασυντόνιστος διαχωρισμός θεωρίας και ασκήσεων.

β) Υπερβολικό ποσοστό γνωστικών αντικειμένων γενικών μαθημάτων, που δεν ανταποκρίνονται ούτε στην εμβάθυνση θεμελιωδών γνώσεων ούτε στο γνωστικό αντικείμενο του διπλώματος.

γ) Επικαλύψεις ύλης.

δ) Μερική υπερφόρτωση του προγράμματος με μαθήματα ή τμήματα μαθημάτων εξειδικευμένου μεταπτυχιακού επιπέδου.

ε) Εν μέρει κρατούσα ακόμα παθητική μορφή διδασκαλίας, χωρίς επαρκή ενεργοποίηση του φοιτητή με ενδιαφέρουσες εργασίες (και όχι αντιγραφές) στο σπίτι.

2.3. Ενεργητική μορφή διδασκαλίας

α) Η σύγχρονη ενεργητική μορφή διδασκαλίας και η αντιστοίχιση της νομοθετημένης «διδακτικής μονάδας» με την ώρα διδασκαλίας ως θεμελιώδους μοναδιαίου μεγέθους, της εκπαιδευτικής διαδικασίας (βλ. παρ. 3.1 του

παρόντος άρθρου) επιβάλλουν την κατάργηση της διάκρισης, ανάμεσα σε θεωρία και ασκήσεις από έδρας. Ο διδάσκων, ανεξαρτήτως βαθμίδας, οφείλει να καλύπτει αυτοτελώς μία ενότητα ύλης, με συνεχή ροή θεωρίας και ασκήσεων για την εμπέδωσή της.

β) Το γεγονός αυτό δεν αποκλείει, αλλά αντίθετα επιβάλλει και τη συνεργασία του διδάσκοντα με νεότερο εκπαιδευτικό προσωπικό κατάλληλης στάθμης, το οποίο όμως υποχρεούται, όπου αυτό χρειάζεται, να παρουσιάζει συγκεκριμένες εφαρμογές, χωρίς άσκοπες και υπεραπλουστευμένες ανακεφαλαιώσεις της διδασκόμενης ύλης.

2.4. Οριοθέτηση των συνολικών ωρών διδασκαλίας στα Π.Π.Σ.

α) Λαμβάνοντας υπόψη και τις ιδιαιτερότητες του όλου ελληνικού συστήματος σπουδών, μία συγκρατημένη συνολική μείωση των αντιστοιχισμένων με διδακτικές μονάδες ωρών διδασκαλίας μπορεί να θεωρηθεί όχι μόνο εφικτή, χωρίς αποδυνάμωση της προσφερόμενης γνώσης, αλλά και επιβεβλημένη, με ενδεικτικό σύνολο 210 έως 240 ωρών, το οποίο τίθεται ως επιθυμητός στόχος για κάθε Π.Π.Σ. του Ιδρύματος.

β) Για την ενιαία αντιμετώπιση των ωρών διδασκαλίας στα Τμήματα του Ε.Μ.Π. και τον προσδιορισμό των σχετικών βαρών των μαθημάτων, της διπλωματικής εργασίας και του βαθμού διπλώματος των Π.Π.Σ., ισχύουν τα αναφερόμενα στην παρ. 3.1 του άρθρου αυτού.

2.5. Βέλτιστη εβδομαδιαία διάρκεια μαθήματος

α) Από εκπαιδευτική άποψη, το εξαμηνιαίο μάθημα θεωρείται διεθνώς ότι έχει βέλτιστη απόδοση, όταν η εβδομαδιαία χρονική του διάρκεια είναι περίπου τρίωρη.

β) Ανάλογος στόχος τίθεται και στα Π.Π.Σ. των Τμημάτων με άνω όριο την τετράωρη εβδομαδιαία διάρκεια ενός μαθήματος, εκτός ορισμένων δικαιολογημένων εξαιρέσεων.

2.6. Βέλτιστα εβδομαδιαία σύνολα ωρών και αριθμού μαθημάτων

Λαμβάνοντας υπόψη τις ποιοτικές και χρονικές ιδιαιτερότητες των σπουδών στην Ελλάδα και τις διεθνείς προδιαγραφές των ισότιμων Πολυτεχνείων, τίθεται ως επιθυμητός στόχος οι 25 έως 26 ώρες ανά εβδομάδα και τα έξι έως επτά μαθήματα ανά εξάμηνο.

2.7. Χωροχρονική συγκέντρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Συγκέντρωση της εντός Ε.Μ.Π. κύριας εκπαιδευτικής διαδικασίας, στον ίδιο χώρο και χωρίς ενδιάμεσα χρονικά κενά, στο χρονικό διάστημα 8.45΄-15.30΄ από Δευτέρα έως και Παρασκευή, με μηχανοργάνωση των Ωρολογίων Π.Σ., επενδύσεις υποδομής για την επίτευξη επάρκειας των αιθουσών διδασκαλίας και χρονικές υπερβάσεις μόνο σε περιπτώσεις πραγματικής υπερκάλυψης των χώρων διδασκαλίας.

2.8. Κατάτμηση των μεγάλων φοιτητικών ακροατηρίων σε τμήματα

α) Επιβάλλεται η κατάτμηση των εγγεγραμμένων για πρώτη φορά σε ένα μάθημα φοιτητών, σε τμήματα ονομαστικής δύναμης 80 το πολύ φοιτητών ανά διδάσκοντα.

β) Η διδακτέα και η διδαχθείσα ύλη, τα διδακτικά βοηθήματα και η βιβλιογραφία, οι εργασίες στο σπίτι, οι ενδιάμεσες και οι τελικές εξετάσεις είναι αυστηρά οι ίδιες σε όλα τα τμήματα, με ευθύνη του συντονιστή της επιτροπής του μαθήματος, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ. του Τομέα, εγκρίνεται από το Τμήμα και αναγράφεται στο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών.

2.9. Ενίσχυση των ενδιάμεσων εκπαιδευτικών δοκιμασιών

α) Ενσωμάτωση, στις επιμέρους εκπαιδευτικές διαδικασίες κάθε μαθήματος, ατομικών για κάθε φοιτητή εργασιών, με έλεγχο και βαθμολόγηση από τον διδάσκοντα, ή και ενδιάμεσων εξεταστικών δοκιμασιών.

β) Η βαθμολογική βαρύτητα των ως άνω κατ' ελάχιστο θα αντιστοιχεί στο 30% του τελικού βαθμού του μαθήματος και ο φοιτητής τις επιλέγει ως σύνολο.

γ) Οι φοιτητές, λαμβανομένου υπόψη και του παρακάτω εδαφίου ε, εφόσον το δηλώσουν έγκαιρα στο συντονιστή του μαθήματος δύνανται να προσέλθουν στην τελική εξέταση του μαθήματος, χωρίς να ληφθεί υπόψη η ενδιάμεση εξεταστική δοκιμασία.

δ) Στο μέτρο της συμμετοχής τους στην ενδιάμεση εκπαιδευτική διαδικασία, οι φοιτητές μπορούν να διατηρήσουν το αποκτηθέν ποσοστό επί του τελικού βαθμού και για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

ε) Η εξειδίκευση και οι ιδιαιτερότητες ανά μάθημα, με ενδεχόμενες διαφοροποιήσεις αλλά στο πνεύμα των παραπάνω και της σχετικής νομοθεσίας, ρυθμίζονται με αποφάσεις της Γ.Σ. του Τμήματος που δημοσιεύονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος.

2.10. Εξορθολογισμός και εμπλουτισμός των γενικών μαθημάτων

Λαμβανομένων υπόψη και των ελληνικών ιδιαιτεροτήτων τίθεται ως στόχος η διάθεση ποσοστού 34% επί του συνόλου των ωρών του Π.Σ. για τα γενικά μαθήματα και διατίθεται ένα επιπλέον ποσοστό της τάξεως του 4% για περιβαλλοντικά, οικονομοτεχνικά και διοίκησης έργων νέα γενικά μαθήματα.

2.11. Έγκαιρη παρουσίαση των τεχνολογικών μαθημάτων

Επιθυμητή θεωρείται η μετακίνηση ορισμένων τεχνολογικών μαθημάτων προς τα πρώτα εξάμηνα των σπουδών, έτσι ώστε να τονώνεται έγκαιρα το ενδιαφέρον του φοιτητή για το αντικείμενο της ειδικότητας που διαλέγει, αλλά και να δημιουργείται χώρος για υψηλής στάθμης θεωρητικά μαθήματα στα μεγάλα εξάμηνα των σπουδών.

2.12. Ένταξη και ενίσχυση της εκτός Ε.Μ.Π. πρακτικής εξάσκησης

Εντάσσεται στην εκπαιδευτική διαδικασία η συστηματική πρακτική εξάσκηση των φοιτητών σε κατάλληλα κέντρα παραγωγής μελετών ή έρευνας ή έργων τα οποία καθορίζονται από τις Γ.Σ. των Τομέων, με υποκατάσταση κατ'

επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων ή και υποχρεωτικών μαθημάτων, βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας αξιολόγησης της επίδοσης του φοιτητή.

2.13. Πλήρης ένταξη της πληροφορικής και των δέκα (10) (με μορφή), Εργαστηρίων Προσωπικών Υπολογιστών (Ε.Π.Υ.) στα Π.Π.Σ.

α) Στο πλαίσιο των επί μέρους απαιτήσεων και προδιαγραφών για την αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό των Σπουδών στο Ε.Μ.Π., εντάσσεται πλήρως, δηλαδή ουσιαστικά και σε βάθος, η Πληροφορική και οι Η/Υ στο σύστημα σπουδών, με ταυτόχρονη ισχυρή υποστήριξη της πρακτικής άσκησης όλων των φοιτητών στη χρήση Η/Υ.

β) Η υλοποίηση του μείζονος αυτού στόχου υποστηρίζεται με τον εξοπλισμό, την οργάνωση και τη συνεχή ανανέωση και λειτουργία μονάδων προσωπικών υπολογιστών, οι οποίες λειτουργούν εκτός του ΟΔΥ, σε οργανωμένα σύνολα, με τη μορφή φοιτητικού Εργαστηρίου Προσωπικών Υπολογιστών (Ε.Π.Υ.), σε κάθε ένα από τα Τμήματα του Ε.Μ.Π., με παράλληλη υποστήριξη από τις κεντρικές υπηρεσίες πληροφορικής, τηλεματικής και Η/Υ του Ιδρύματος.

γ) Η εύρυθμη λειτουργία των Ε.Π.Υ. υποστηρίζεται με το κατάλληλο προσωπικό, του οποίου προΐσταται μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος και περιλαμβάνει διαχειριστή πλήρους απασχόλησης του Ε.Π.Υ., μέλος Ε.Τ.Ε.Π., στέλεχος των Δικτύων Τηλεματικής του Ε.Μ.Π. και μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των Ε.Π.Υ. που περιλαμβάνεται σε ειδικό παράρτημα κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2.14. Περιοδικός έλεγχος των διδακτικών βοηθημάτων

α) Ανάθεση σε ειδική επιτροπή του Τμήματος, την οποία συγκροτεί η Γ.Σ. του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος και υπό την Προεδρία του, του περιοδικού αναλυτικού ελέγχου των διδακτικών βοηθημάτων, μετά από σχετική έγγραφη εισήγηση των Τομέων, στην οποία πρέπει να περιλαμβάνονται και οι έγγραφες απόψεις του οικείου συλλόγου των Φοιτητών, ανά διδακτικό βοήθημα.

β) Η περιοδικότητα του ελέγχου δεν μπορεί να υπερβαίνει την τριετία.

2.15. Έγκαιρη διανομή των διδακτικών βοηθημάτων

α) Οργάνωση της έγκαιρης διανομής των διδακτικών βοηθημάτων σε συνεννόηση και στενή συνεργασία των διδασκόντων κάθε Τμήματος με το Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου της Διεύθυνσης Σπουδών. Πρώτος στόχος είναι η κατάθεση των προς διανομή βοηθημάτων για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος στα αρμόδια όργανα και γενικότερα στον εκδότη, το αργότερο μέχρι τέλους Απριλίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Δεύτερος στόχος είναι η δημιουργία κέντρων διανομή, στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και στο Θωμαΐδειο Κέντρο Εκδόσεων για την Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, και στη Βιβλιοθήκη του κτηρίου Αβέρωφ για το Συγκρότημα Πατησίων.

β) Η διάθεση των βοηθημάτων ολοκληρώνεται εντός της πρώτης εβδομάδας από την έναρξη κάθε μαθήματος, βάσει έγκαιρα καταρτιζόμενων καταλόγων.

2.16. Κωδικοποίηση των κύριων συνιστωσών των Π.Π.Σ.

Τυποποίηση και μονιμοποίηση προγράμματος μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων και έκδοσης αποτελεσμάτων με ευθύνη των Τμημάτων, οι Υπηρεσίες των οποίων υποχρεούνται να ενσωματώσουν τα παραπάνω στο w.w.w..

2.17. Εύρυθμη λειτουργία των χώρων διδασκαλίας

Παρακολούθηση κατά προτεραιότητα της κατάστασης των χώρων διδασκαλίας, με δυνατότητες άμεσης παρέμβασης προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, από τις ομάδες πολυδύναμης λειτουργικής και αναπτυξιακής υποστήριξης κάθε Τμήματος, τα αρμόδια μέλη των οποίων οφείλουν να επισκέπτονται κάθε εβδομάδα όλους τους χώρους διδασκαλίας και να υποβάλουν εκθέσεις για την κατάσταση των χώρων στον Πρόεδρο του Τμήματος.

3. Τα Αναλυτικά Προγράμματα των Σπουδών: Σύνθεση, έγκριση και εφαρμογή

3.1. Διαδικασία εφαρμογής των προβλεπόμενων από το Ν. 1268/82 ενιαίων κριτηρίων για τις «ώρες διδασκαλίας»

α) Σύμφωνα με την προαναφερθείσα προδιαγραφή 2.3, η ώρα διδασκαλίας αντιστοιχίζεται με την νομοθετημένη «διδακτική μονάδα» και καθορίζεται ως θεμελιώδες μοναδιαίο μέγεθος της εκπαιδευτικής διαδικασίας, καταργούμενης και της διάκρισης μεταξύ θεωρίας και ασκήσεων από έδρας.

β) Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για το σχετικό βάρος των μαθημάτων και τον βαθμό Διπλώματος, η αντιστοίχιση της «ώρας διδασκαλίας» με την «διδακτική μονάδα», σε όλα τα μαθήματα των Π.Π.Σ. του Ιδρύματος και την διπλωματική εργασία, ακολουθεί τις παρακάτω αρχές και αλγόριθμους.

γ) Τεκμηρίωση υπολογισμού του σχετικού βάρους των μαθημάτων

Για την τεκμηρίωση του υπολογισμού του σχετικού βάρους των ωρών διδασκαλίας κάθε μαθήματος ως προς το μοναδιαίο μέγεθος «διδακτική μονάδα», θα πρέπει οι Τομείς και τα Τμήματα να συνεκτιμήσουν, συγκριτικά για κάθε μάθημα:

i. Τον αριθμό ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.
i. Τη μέθοδο διεξαγωγής των ασκήσεων.
i. Τη μέθοδο διεξαγωγής των εργαστηριακών μαθημάτων, καθώς και το αν παραδίδεται τεχνική έκθεση.
i. Την εκπαιδευτική εκδρομή, αν γίνεται.
i. Τη μέθοδο εξέτασης και βαθμολογίας.
i. Το αναλυτικό περιεχόμενο του μαθήματος.

δ) Τελική αντιστοίχιση, μεταβατικό στάδιο, συνολικός αριθμός ωρών διδασκαλίας και βαθμός διπλώματος

Για την ενιαία αντιμετώπιση των Π.Π.Σ. όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος ισχύουν τα εξής:

i. Σε κάθε εξαμηνιαίο μάθημα αντιστοιχεί ένας συνολικός αριθμός εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος, ο οποίος και αναγράφεται στο αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα. Με εισήγηση των Τομέων και έγκριση

των Γ.Σ. Τμημάτων γίνεται η ποσοτική προσαρμογή των ωρών διδασκαλίας κάθε εξαμηνιαίου μαθήματος προς διδακτικές μονάδες, σύμφωνα με τη διαδικασία της παραπάνω παρ. 3.1.γ. Μέχρις ότου ολοκληρωθεί αυτή η προσαρμογή θεωρείται ότι το Τμήμα αποδέχεται πως ο συντελεστής προσαρμογής των ωρών διδασκαλίας του εκάστοτε εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών προς τις διδακτικές μονάδες, δηλαδή το σχετικό βάρος τους, ισούται προς τη μονάδα.

i. Σε ορισμένα Τμήματα του Ε.Μ.Π. εκπονούνται μεγάλα μαθήματα-θέματα, κυρίως κατά τη διάρκεια των τελευταίων κανονικών εξαμήνων σπουδών, τα οποία καταλαμβάνουν μεγάλο τμήμα του ωρολογίου προγράμματος. Για αυτά τα μαθήματα-θέματα, ο αριθμός των ισοδύναμων ωρών διδασκαλίας ορίζεται με εισήγηση της Γ.Σ. του οικείου Τομέα και έγκριση της Γ.Σ. του Τμήματος με περιορισμό τη μη υπέρβαση του μέσου όρου των ωρών διδασκαλίας των εξαμήνων του Τμήματος.

i. Η διπλωματική εργασία αντιστοιχεί στο 15-20% του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας. Μέχρις ότου οι Γ.Σ. των Τμημάτων καθορίσουν το ακριβές ποσοστό, το Τμήμα αποδέχεται ότι ισχύει η σημερινή τιμή του 20%.

i. Ο συνολικός αριθμός εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας που απαιτούνται για την απονομή διπλώματος, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας, ορίζεται σε τριακόσιες (300) για κάθε ένα από τα Τμήματα του Ε.Μ.Π.. Μέχρις ότου τα Π.Π.Σ. των Τμημάτων προσαρμοστούν στον συνολικό αυτό αριθμό, οι ώρες διδασκαλίας, $ωδ_i$, των επί μέρους μαθημάτων i και της διπλωματικής εργασίας προσαρμόζονται πολλαπλασιαζόμενες επί το συντελεστή

$$\frac{300}{\sum_{i=1}^{M} ωδ_i}$$

όπου M ο συνολικός αριθμός μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας.

v. Ο βαθμός διπλώματος (Β.Δ.) προκύπτει, με δύο δεκαδικά ψηφία, ως ο σταθμισμένος μέσος όρος όλων των μαθημάτων και της διπλωματικής εργασίας, βάσει της σχέσης:

$$Β.Δ. = \frac{\sum_{i=1}^{M} ωδ_i B_i}{\sum_{i=1}^{M} ωδ_i}$$

όπου

$ωδ_i$= ώρες διδασκαλίας μαθήματος i, ισοδύναμες με διδακτικές μονάδες, συμπεριλαμβανομένης και της διπλωματικής εργασίας (με ή χωρίς την προσαρμογή της παραπάνω παραγράφου δ)

B_i = βαθμός μαθήματος i.

vi. Η επίδοση των φοιτητών στο δίπλωμα, αλλά και γενικότερα στα μαθήματα, χαρακτηρίζεται από τις τρεις κλίμακες: Άριστα (9 έως 10), Λίαν Καλώς (7 έως 8,99), Καλώς (5 έως 6,99).

3.2. Τα αναλυτικά περιεχόμενα των μαθημάτων

Οι Ε.Π.Σ. των Τμημάτων, σύμφωνα με τις παραπάνω αρχές γενικής εφαρμογής και το παρακάτω, (βλ. παρ. 3.3.) αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα, καθορίζουν τα αναλυτικά περιεχόμενα των γενικών μαθημάτων που καλύπτουν το απαραίτητο για τη θεωρητική υποδομή κάθε Τμήματος γνωσιολογικό υπόβαθρο και όλες τις άλλες απαιτήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Π.Σ. Ειδικότερα, με ευθύνη των Ε.Π.Σ. των Τμημάτων, οι οποίες κωδικοποιούν τις προτάσεις των Τομέων, ορίζονται για κάθε ένα Π.Π.Σ.:

α) Οι τίτλοι και τα περιεχόμενα των μαθημάτων, υποχρεωτικών ή κατ' επιλογήν υποχρεωτικών, με τη βιβλιογραφία, τα διδακτικά βοηθήματα, τους τίτλους των βιβλίων πολλαπλής βιβλιογραφίας και τους διδάσκοντες.

β) Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος, όπου περιλαμβάνονται όλες οι διδακτικές δραστηριότητες και η αντιστοίχισή τους με διδακτικές μονάδες.

γ) Τα τμήματα στα οποία διαχωρίζεται κάθε μάθημα (βλ. παρ. 2.8) και ο συντονιστής της επιτροπής του μαθήματος.

δ) Η χρονική αλληλουχία των μαθημάτων:

ε) Τα χαρακτηριστικά του μαθήματος από πλευράς τεχνικής υποστήριξης.

στ) Οι επικαλύψεις με άλλα μαθήματα του πενταετούς κύκλου σπουδών ή άλλων αμιγώς μεταπτυχιακών προγραμμάτων (βλ. άρθρο 7 του παρόντος).

ζ)Το σύστημα βαθμολογίας, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 2.9 του παρόντος άρθρου.

η) Οι ενδεχόμενες μεταβατικές διατάξεις και ρυθμίσεις για την ομαλή μετάβαση από παλαιό σε νέο Π.Π.Σ..

3.3. Σύνθεση και έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων

α) Τα Τμήματα και η Σύγκλητος, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες γενικές αρχές των Π.Π.Σ. και την εφαρμογή στο Ε.Μ.Π. του Ν.2530/97, οργανώνουν από την αρχή του χειμερινού εξαμήνου σπουδών τις απαραίτητες, ανά μάθημα ή σύνολα μαθημάτων, ομάδες εργασίας με κινητήριο μοχλό τις Ε.Π.Σ., συνθέτουν και εγκρίνουν το αργότερο μέχρι τις 10 Απριλίου κάθε ακαδημαϊκού έτους τα αναλυτικά Π.Π.Σ., σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα :

Α/Α	Προθεσμία	Αρμόδιο Όργανο	Ενέργεια - Εισηγήσεις - Εγκρίσεις Π.Π.Σ.
1	15/Σεπτ.	Πρόεδρος Τμήματος	Συγκρότηση Επιτροπής Π.Σ. Τμήματος
2	31/Ιαν.	Γ.Σ. Τομέα	Εισηγήσεις (προς το Τμήμα και την ΕΠΣ) (α) για το Π.Π.Σ. του επόμενου έτους και (β) για αναγκαίες επιτροπές Τομέα
3	28/Φεβ.	Ε.Π.Σ. Τμήματος	Ενιαία εισήγηση (προς το Τμήμα) για το Π.Π.Σ. του επόμενου έτους
4	20/Μαρ.	Γ.Σ. Τμήματος	Προέγκριση Π.Π.Σ. επόμενου έτους
5	30/Μαρ.	Σ.Ε.-Π.Σ.	Εισήγηση (προς Σύγκλητο) για Π.Π.Σ.
6	10/Απρ.	Σύγκλητος	Συζήτηση των Π.Π.Σ. και τελική έγκριση κατά το νόμο

β) Αναλυτικότερα για το Ε.Μ.Π. ισχύουν τα εξής:

i. Οι τελικές έγγραφες εισηγήσεις για το αναλυτικό περιεχόμενο και τις διαδικασίες εφαρμογής κάθε προγράμματος υποβάλλονται το αργότερο μέχρι 28 Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Ε.Π.Σ. του οικείου Τμήματος, η οποία έχει κωδικοποιήσει τις προτάσεις των Τομέων προς τη Γ.Σ. του Τμήματος.

ii. Ο Πρόεδρος του Τμήματος διανέμει αμέσως σε όλους τους διδάσκοντες του Τμήματος τις γραπτές εισηγήσεις όλων των Τομέων που εξυπηρετούν διδακτικά τις Προπτυχιακές Σπουδές του Τμήματος, την τελική εισήγηση της Ε.Π.Σ., με απολογισμό του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, αιτιολογική έκθεση και ανάλυση του προτεινόμενου νέου Π.Π.Σ., τα συνημμένα αναλυτικά προγράμματα της ύλης κάθε μαθήματος και, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, και την προσωπική του τελική εισήγηση.

iii. Η Γ.Σ. συνεδριάζει το αργότερο μέχρι 20 Μαρτίου, παρουσία όλων των μελών των Τομέων (Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Φ.), που έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συμμετέχουν στη διδασκαλία των μαθημάτων (θεωρία, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια) με θέμα την προέγκριση του Π.Π.Σ. του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Το Π.Π.Σ. προεγκρίνεται στα επί μέρους μαθήματα και στο σύνολό του στην ίδια συνεδρίαση, από τα έχοντα δικαίωμα ψήφου μέλη της Γ.Σ. του Τμήματος και διαβιβάζεται αμέσως στη Σ.Ε.-Π.Σ. και στη Διεύθυνση Σπουδών του Ε.Μ.Π.

iv. Η Σ.Ε.-Π.Σ. συνεδριάζει με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Π.Π.Σ. των Τμημάτων, το αργότερο μέχρι τις 30 Μαρτίου και εισηγείται αναλυτικά για κάθε ένα από αυτά προς τη Σύγκλητο, με αντίστοιχα σχέδια απόφασης.

v. Η Σύγκλητος συνεδριάζει το αργότερο μέχρι την 10 Απριλίου, με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Π.Π.Σ. των Τμημάτων και προσκεκλημένους τα αρμόδια στελέχη της Διεύθυνσης Σπουδών και τα μέλη της Σ.Ε.-Π.Σ. Οι σχετικές τελικές αποφάσεις λαμβάνονται κατά νόμο.

vi. Σύμφωνα με τα εγκεκριμένα αναλυτικά Προγράμματα των Σπουδών, συντάσσονται και δημοσιεύονται έγκαιρα και πάντως προ του τέλους Ιουνίου τα ωρολόγια προγράμματα διδασκαλίας. Η σύνταξη γίνεται υπό το συντονισμό των Διευθύνσεων Σπουδών και Πληροφορικής για τη βέλτιστη διάθεση και χρήση των χώρων διδασκαλίας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η χωροχρονική συγκέντρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με την παρ. 2.7 του παρόντος άρθρου.

3.4. Οι Διπλωματικές Εργασίες (Δ.Ε.)

α) Θέση της Δ.Ε. στο Πρόγραμμα Σπουδών και διαδικασία ανάθεσης

i. Σύμφωνα και με τις παραγράφους 1.2 και 1.3 του παρόντος άρθρου, οι Δ.Ε. έχουν τύποις και ουσία το περιεχόμενο και την ελάχιστη διάρκεια (ένα πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο, το 10ο) μιας εργασίας υψηλού επιπέδου, με την οποία ολοκληρώνεται και η εξειδίκευση που παρέχει το Ε.Μ.Π., μέσω των μαθημάτων κατεύθυνσης, στα τελευταία εξάμηνα των Σπουδών του.

i. Η Δ.Ε. εκπονείται από τους τελειόφοιτους φοιτητές σε Τομέα και γνωστικό αντικείμενο της επιλογής τους, εντός ή στην ευρύτερη περιοχή του Τομέα, υπό την εποπτεία μέλους Δ.Ε.Π. του Τομέα που διδάσκει το συγγενέστερο μάθημα, με τον ενδεχόμενο περιορισμό του παρακάτω εδαφίου iv. Το τυπικό μέρος της επιλογής του Τομέα και του θέματος γίνεται έπειτα από αίτηση του φοιτητή προς τη Γραμματεία του Τμήματος, σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Τμήματος. Επί της ουσίας, ο καθορισμός του θέματος και η συνακόλουθη επιλογή Τομέα γίνονται :

1. Με επιλογή από τον φοιτητή μέσα από κατάλογο συγκεκριμένων θεμάτων, που ανακοινώνει το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. στην αρχή του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.
2. Με απευθείας συνεννόηση φοιτητή-μέλους Δ.Ε.Π..
3. . Με πρόταση του φοιτητή, εφόσον γίνει δεκτή από το μέλος Δ.Ε.Π..
4. Με αίτηση του φοιτητή προς το Τμήμα.

i. Μετά την οριστικοποίηση του θέματος το μέλος Δ.Ε.Π. ενημερώνει έγγραφα το Διευθυντή του Τομέα, ο οποίος οφείλει να τηρεί αρχείο εκπονούμενων διπλωματικών εργασιών στον Τομέα και να ενημερώνει παράλληλα τη Γραμματεία του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο φοιτητής, προκειμένου να προωθηθούν οι αιτήσεις στο Δ.Σ. του Τμήματος για την τελική έγκριση και κατανομή των Δ.Ε..

i. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. έχει δικαίωμα και υποχρέωση εποπτείας Δ.Ε. στην περιοχή των μαθημάτων που διδάσκει και σε συναφή επιστημονικά πεδία. Άρνηση ανάληψης της επίβλεψης Δ.Ε. δε δικαιολογείται ούτε όταν το αντικείμενο δεν εμπίπτει στα ερευνητικά ενδιαφέροντα του μέλους Δ.Ε.Π. ούτε όταν κατά την κρίση του ο φοιτητής δεν έχει την επιθυμητή στάθμη.

i. Το κάθε Τμήμα μπορεί να θέτει ένα κάτω και άνω όριο αριθμού Δ.Ε. μετά από γνώμη των Τομέων, εποπτευομένων ταυτόχρονα από ένα μέλος Δ.Ε.Π., ώστε να διασφαλίζεται αφενός η αποτελεσματική επίβλεψη και αφετέρου η ισόρροπη κατά το δυνατόν κατανομή του εκπαιδευτικού έργου σε περισσότερα μέλη.

i. Δεδομένου ότι ένας από τους κύριους στόχους της Δ.Ε. είναι η ανάπτυξη της πρωτοβουλίας του φοιτητή, η εκπόνησή της γίνεται ατομικά από τον κάθε φοιτητή ή, αν το απαιτεί η φύση του θέματος και κατ' εξαίρεση πλήρως

αιτιολογημένη, από ομάδα φοιτητών υπό την προϋπόθεση ότι είναι διακριτή η ατομική εργασία και συμβολή τόσο κατά την εκπόνηση όσο και κατά την παρουσίαση. Η έκταση του θέματος πρέπει να είναι τέτοια, ώστε η ολοκλήρωσή του να είναι καταρχήν εφικτή μέσα σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο πλήρους εργασίας του φοιτητή, αν και ο πραγματικός χρόνος ολοκλήρωσης εξαρτάται από την ανταπόκριση στις απαιτήσεις του θέματος και το βαθμό απασχόλησης. Το σύνολο των εκτιμώμενων ωρών συστηματικής απασχόλησης πρέπει να είναι της τάξεως των 500 ανά φοιτητή.

i. Δεν είναι εν γένει δυνατή η τυπική ανάθεση θέματος Δ.Ε. σε φοιτητή που οφείλει περισσότερα από τα μαθήματα του 9^{ου} εξαμήνου ή ισόποσο αριθμό μαθημάτων άλλων εξαμήνων συν άλλα τρία μαθήματα. Η αρμόδια για τις Προπτυχιακές Σπουδές υπηρεσία του Τμήματος ενημερώνει έγκαιρα τους Τομείς για τους δικαιούμενους να αναλάβουν Δ.Ε. φοιτητές. Τα μέλη Δ.Ε.Π. ανακοινώνουν στη Γραμματεία του Τομέα τα ονόματα των φοιτητών που ανέλαβαν Δ.Ε., με κοινοποίηση στο γραφείο Π.Σ. του Τμήματος. Παρεκκλίσεις επιτρέπονται κατά την κρίση και ευθύνη του επιβλέποντος, προκειμένου ιδιαίτερα για προκαταρκτικά στάδια της εκπόνησης της Δ.Ε. (π.χ. βιβλιογραφική ενημέρωση).

β) Εκπόνηση, παράδοση και εξέταση της Δ.Ε.

i. Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή, με τη συνεχή παρακολούθηση - βοήθεια του επιβλέποντος. Ο Τομέας καλύπτει με ευθύνη του την απρόσκοπτη εκπόνηση και παρουσίαση των Δ.Ε., με τα μέσα που διαθέτει και, αν χρειαστεί, σε συνεργασία με την εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος. Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο ο επιβλέπων συμπληρώνει σχετική έντυπη βεβαίωση για κατ' αρχήν αποδοχή των διπλωματικών εργασιών που παρακολουθεί. Μετά την κατ' αρχήν αποδοχή της Δ.Ε., οι επιπλέον δαπάνες του φοιτητή για την τελική παρουσίαση καλύπτονται από τους Τομείς ή τα Τμήματα, που δικαιούνται να πιστωθούν με τα αντίστοιχα ποσά των λειτουργικών δαπανών, αναλωσίμων, κ.λπ. από τον Τακτικό Προϋπολογισμό, μετά από αιτιολογημένη αίτησή τους, κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και με άνω όριο το οποίο καθορίζει η Σύγκλητος.

i. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και πάντως έγκαιρα, δηλαδή το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την εκάστοτε καθοριζόμενη ημερομηνία εξέτασης. Η Δ.Ε. υποβάλλεται στη Διεύθυνση του Τομέα, κατ' αρχήν σε τρία αντίγραφα που διαβιβάζονται αμέσως στα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Το τελικό εγκεκριμένο αντίγραφο παραμένει στην κατοχή του επιβλέποντα, ενώ άλλα δυο κατατίθενται υποχρεωτικά ανά ένα στη βιβλιοθήκη του Τμήματος και την Κεντρική Βιβλιοθήκη και είναι διαθέσιμα για δανεισμό σε κάθε ενδιαφερόμενο.

i. Το κείμενο της παρουσίασης της Δ.Ε. συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο της έγκρισης της Γ.Σ. του Τμήματος και πρέπει να περιλαμβάνει και τα εξής :

1. Σύνοψη (1.200 έως 2.000 λέξεων) και Περίληψη (300 έως 500 λέξεων) στην Ελληνική και μια ξένη γλώσσα (κατά προτίμηση Αγγλική).
2. Πίνακα περιεχομένων.
3. Βιβλιογραφικές αναφορές.

iv. Η εξέταση της Δ.Ε. πραγματοποιείται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των άλλων υποχρεώσεων του Π.Π.Σ. από τον φοιτητή και είναι προφορική και δημόσια, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Τμήματος στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του Τμήματος. Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται κατ' ελάχιστο 30 λεπτά.

v. Η εξέταση και βαθμολόγηση της Δ.Ε. γίνεται από τριμελή Επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. (τετραμελή για το Τμήμα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών), που εισηγείται η Γ.Σ. του Τομέα και εγκρίνει η Γ.Σ. του Τμήματος ή το Δ.Σ. εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί. Τα Τμήματα δικαιούνται να αυξήσουν τον αριθμό των μελών της Επιτροπής, με την παρατήρηση ότι τα πρόσθετα μέλη δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολογία. Σε κάθε εξεταστική περίοδο επιδιώκεται ορισμένα μέλη να είναι κοινά στις επιτροπές του Τομέα για τη διασφάλιση της δικαιότερης δυνατής συγκριτικής αξιολόγησης. Η Επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα, το κατά το δυνατό κοινό μέλος και ένα μέλος με συγγενή εξειδίκευση. Σε περίπτωση εκπόνησης Δ.Ε. στον Τομέα από φοιτητή άλλου Τμήματος το τρίτο μέλος της εξεταστικής επιτροπής ορίζεται από τον συγγενέστερο Τομέα του άλλου Τμήματος.

vi. Φοιτητής που κρίνεται ότι δεν επέτυχε στις προφορικές εξετάσεις της Δ.Ε. μπορεί να υποστεί μια ακόμα φορά την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτησή του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο φοιτητής με αίτησή του ζητά νέο θέμα στην ίδια ή άλλη περιοχή, προκειμένου να εξετασθεί σε επόμενη περίοδο εξετάσεων Δ.Ε..

γ) Κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

i. Από τα κυριότερα κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε. αναφέρονται :

1. Η ενημέρωση στην υπάρχουσα γνώση με αντίστοιχη βιβλιογραφική διερεύνηση.
2. Η απόκτηση ειδικών δεδομένων (με διεξαγωγή εργαστηριακών πειραμάτων ή συγκέντρωση δεδομένων πεδίου ή αποτελέσματα θεωρητικών υπολογισμών).
3. Η λογική επεξεργασία (π.χ. επεξεργασία συγκεντρωθέντων δεδομένων, κατάστρωση μαθηματικού ομοιώματος, δοκιμές σε Η.Υ., εφαρμογές σε συγκεκριμένα προβλήματα, αξιολόγηση αποτελεσμάτων).
4. Η δομή της Δ.Ε. και η γραπτή παρουσίασή της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων κ.λπ.
5. Η πρωτοτυπία της Δ.Ε.
6. Ο ζήλος και οι πρωτοβουλίες του φοιτητή.
7. Η προφορική παρουσίαση της Δ.Ε..

ii. Οι συντελεστές βαρύτητας των παραπάνω ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση του θέματος και εκτιμώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής. Για τη διευκόλυνση της σύνθεσης του τελικού βαθμού είναι σκόπιμο να χρησιμοποιούνται ειδικά έντυπα. Η τελική βαθμολογία της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος όρος των τελικών βαθμών

των τριών (ή τεσσάρων για τους Αρχιτέκτονες Μηχανικούς) εξεταστών, στρογγυλοποιούμενος προς την πλησιέστερη ακέραια ή μισή μονάδα, με κατώτερο βαθμό επιτυχίας το 5,5.

3.5. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Σύμφωνα με το άρθρο 25, παρ. 1 και 2 του Ν. 1268/1982, το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό, σύμφωνα με την παράγραφο 1.3 του παρόντος άρθρου.

α) Διαδικασία υποβολής, έγκρισης και δημοσιοποίησης

i. Όλα τα Π.Π.Σ. εντάσσονται σε ενιαίο «Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο».

i. Παράλληλα με την έγκριση των Π.Π.Σ. και το αργότερο μέχρι 10 Απριλίου (βλ. προηγ. παρ. 3.3) η Διεύθυνση Σπουδών υποβάλλει στην Σ.Ε.-Π.Σ. σχέδιο Ακαδημαϊκού Ημερολογίου του επόμενου Ακαδημαϊκού Έτους.

i. Η Σ.Ε.-Π.Σ. συγκαλείται εκτάκτως και εισηγείται σχετικά στη Σύγκλητο, η οποία και εγκρίνει το τελικό Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο, το αργότερο μέχρι τέλους Απριλίου, έτσι ώστε να περιληφθεί στους υπό εκτύπωση Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους (βλ. παρ. 1.1.γ του παρόντος άρθρου).

β) Διάρκεια μαθημάτων και ουσιαστική κάλυψη της διδακτέας ύλης

i. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 5 του Ν. 2083/1992, κάθε εξάμηνο σπουδών περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για τη διδασκαλία των μαθημάτων του.

ii. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο κάθε εξαμήνου, εκτός των άλλων, περιέχει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για το κυρίως εκπαιδευτικό έργο.

iii. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. έχει την υποχρέωση της ουσιαστικής κάλυψης (και όχι της λογιστικής τακτοποίησης) όλης της διδακτέας ύλης σύμφωνα με το αναλυτικό περιεχόμενο του μαθήματος του, εντός των προβλεπόμενων δεκατριών (13) πλήρων διδακτικών εβδομάδων, π.χ. για ένα τρίωρο (με την έννοια της παρ. 2.3) εξαμηνιαίο μάθημα πρέπει να καλυφθούν 3x13=39 ώρες διδασκαλίας.

iv. Σε περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας ενός συγκεκριμένου μαθήματος, μέχρι το πολύ δύο διδακτικών εβδομάδων, λόγω συμπτώσεων με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, το υπεύθυνο μέλος Δ.Ε.Π. οφείλει να προτείνει έγγραφα στη Δ/νση του Τομέα και τον Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, που σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να συμπίπτουν με άλλο προγραμματισμένο μάθημα, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν σε δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

v. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 9 του Ν. 2083/1992, ο προβλεπόμενος στην παρ. 5 του άρθρου 25 του Ν. 1268/1982 αριθμός «2/3» αντικαθίσταται με τον αριθμό «4/5». Κατά συνέπεια, σε κάθε περίπτωση, οι διδακτικές εβδομάδες δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερες από έντεκα (11), δηλαδή σε περιπτώσεις απώλειας πέραν των δύο διδακτικών εβδομάδων, το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν, έστω και αν καλυφθούν οι προγραμματισμένες ώρες διδασκαλίας των δεκατριών εβδομάδων σε λιγότερες από έντεκα εβδομάδες.

γ) Εξετάσεις και συναφή θέματα

i. Η πολιτική του Ε.Μ.Π. στο εξεταστικό σκέλος της εκπαιδευτικής διαδικασίας συνίσταται στην συνεχή παρακολούθηση, ενίσχυση και αξιολόγηση της προόδου του φοιτητή, με την ενεργοποίησή του καθ' όλη τη διάρκεια των μαθημάτων, συνοψίζεται δε στην παράγραφο 2.9 του παρόντος άρθρου (ενίσχυση των ενδιάμεσων εκπαιδευτικών δοκιμασιών).

i. Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις: η κανονική του Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου, η κανονική του Ιουνίου και η επαναληπτική του Σεπτεμβρίου. Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της αυτονομίας των Τμημάτων, το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο περιέχει πέντε (5) συνολικά εβδομάδες για τις μετά το Χειμερινό και Εαρινό Εξάμηνο περιόδους και τέσσερις (4) εβδομάδες για την περίοδο του Σεπτεμβρίου, οι οποίες διατίθενται στις Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων, για κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, εξετάσεων και διακοπών.

i. Η τελευταία, για κάθε Ακαδημαϊκό έτος, περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και επαναληπτικών εξετάσεων μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου, διάρκειας τεσσάρων εβδομάδων, μπορεί να αρχίζει την δεύτερη, μετά την 15η Αυγούστου, Δευτέρα του Αυγούστου. Η κατάθεση βαθμολογίας των εξετάσεων αυτών γίνεται αμέσως μετά τη λήξη τους και πάντως προ της τελευταίας εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

i. Η επίδοση των φοιτητών βαθμολογείται με την κλίμακα 0-10, χωρίς χρήση κλασματικών. Ο βαθμός επιτυχίας είναι ίσος ή πάνω από πέντε (5).

i. Την πρώτη και τελική ευθύνη σύνταξης των Προγραμμάτων της Εξεταστικής Περιόδου κάθε εξαμήνου έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος. Οφείλει επομένως να ενημερώνεται από τους Διευθυντές των Τομέων ή και τα μέλη Δ.Ε.Π. σχετικά με τα μαθήματα τα οποία δεν έχουν ολοκληρωθεί μέχρι την προβλεπόμενη από το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο λήξη των μαθημάτων. Στη συνέχεια και αφού ο κατάλογος των μη ολοκληρωθέντων μαθημάτων επικυρωθεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος (ή το Δ.Σ., εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί σχετικά), ο Πρόεδρος εκδίδει το Πρόγραμμα Εξετάσεων της αντίστοιχης περιόδου.

i. Οι εξετάσεις διενεργούνται με αυστηρή τήρηση του επίσημου Προγράμματος, το οποίο εκδίδεται και υπογράφεται από τον Πρόεδρο. Τυχόν μεταβολές στο Πρόγραμμα, εξαιτίας λόγων ανώτερης βίας, θα πρέπει να εγκρίνονται πρώτα από τον Πρόεδρο, ο οποίος έχει την ευθύνη και την υποχρέωση της έκδοσης της επίσημης ανακοίνωσης.

i. Με ευθύνη του συντονιστή της επιτροπής του αντίστοιχου μαθήματος (βλ. και παρ. 2.8 του παρόντος άρθρου) επιβάλλεται η σχολαστική τήρηση της ώρας της έναρξης και κυρίως της λήξης των εξετάσεων και της εξασφάλισης του εποπτικού προσωπικού για τις εξετάσεις, κατ' αρχήν στο πλαίσιο των δυνατοτήτων των Τομέων τους και - σε περίπτωση αδυναμίας - μετά από συνεννοήσεις για επικουρία από άλλους Τομείς.

i. Η βαθμολογία καταχωρείται από τους διδάσκοντες στο σχετικό μαγνητικό αρχείο της δισκέτας, η οποία

αποστέλλεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, προκειμένου να ακολουθήσει - μετά την κατάθεσή της σε αυτές - η σχετική ενημέρωση του Φοιτητολογίου από το αρμόδιο προσωπικό, με την εξής διαδικασία:

1. Μετά την καταχώρηση της βαθμολογίας στη δισκέτα, ο διδάσκων προχωρεί στην εκτύπωση του καταλόγου της βαθμολογίας, την οποία υπογράφει στο τέλος κάθε σελίδας του.

2. Στον πιο πάνω εκτυπωμένο κατάλογο δε νοείται καμία χειρόγραφη διόρθωση, πολύ δε περισσότερο η προσθήκη κάποιου ονόματος. Σε περίπτωση που στην εξέταση προσήλθαν φοιτητές, τα ονόματα των οποίων δεν υπάρχουν στο μαγνητικό αρχείο, ο διδάσκων πρέπει να ζητήσει αρμοδίως την έκδοση συμπληρωματικού χειρόγραφου δελτίου βαθμολογίας.

3. Είναι αυτονόητο ότι, εφόσον ακολουθηθεί το βήμα 1, ο εκτυπωμένος κατάλογος θα αποτελεί πιστό και επίσημα υπογεγραμμένο αντίγραφο του μαγνητικού αρχείου. Σε περίπτωση που αυτό δεν επαληθευθεί από το σχετικό έλεγχο που γίνεται από το προσωπικό της Γραμματείας του Τμήματος, τότε τα δύο αρχεία (δισκέτα και κατάλογος) θα επιστρέφονται με ενυπόγραφο σημείωμα των Διοικητικών Υπηρεσιών στο διδάσκοντα, από τον οποίο θα ζητείται η επανυποβολή τους λόγω σφάλματος.

4. Ο κατάλογος με τη βαθμολογία πρωτοκολλείται ως εισερχόμενο έγγραφο από το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό του Τμήματος.

i. Η κατάθεση της βαθμολογίας γίνεται το ταχύτερο δυνατό μετά την εξέταση και πάντως προ της παρελεύσεως μιας εβδομάδας από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, έτσι ώστε το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό του Τμήματος να είναι σε θέση να εκδίδει έγκαιρα τα αποτελέσματα και να προχωρεί απρόσκοπτα η εγγραφή των φοιτητών στα επόμενα εξάμηνα.

i. Τυχόν σφάλματα που διαπιστώνονται από τον διδάσκοντα στην βαθμολογία, μετά την κατάθεσή της στο πρωτόκολλο του Τμήματος, γνωστοποιούνται στο Τμήμα με έγγραφό του κατά τη διάρκεια του επόμενου εξαμήνου από εκείνο κατά το οποίο διδάχθηκε το μάθημα και εισάγονται για έγκριση στο Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. του Τμήματος. Μετά την παρέλευση του εξαμήνου, καμία διόρθωση δεν γίνεται δεκτή.

δ) Τυπικό Ημερολόγιο των εξαμήνων

Το τυπικό Ημερολόγιο ενός εξαμήνου στο Ε.Μ.Π. έχει ως εξής:

Ημέρα	Αντικείμενο	Χρονική περίοδος
ΔΕ	Έναρξη μαθημάτων και εγγραφών: Τελευταία εβδ. Σεπτ. (χειμ. εξ.), δεύτερη εβδ. Φεβ. (θερινό εξ.)	Εβδομάδα μηδέν
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας εγγραφών	Δύο εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας παραιτήσεως από μαθήματα του εξαμήνου που δηλώθηκαν	Τρεις εβδ. μετά την έναρξη
ΔΕ	Έκδοση καταλόγων των φοιτητών που γράφτηκαν από τις Γραμματείες των Τμημάτων	Τέσσερις εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη προθεσμίας παραιτήσεως από την όλη σπουδή του εξαμήνου	Έξι εβδ. μετά την έναρξη
ΠΑ	Λήξη μαθημάτων	Με τη συμπλήρωση δεκατριών πλήρων διδακτικών εβδομάδων
ΔΕ	Περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, εξετάσεων και διακοπών	Διάρκεια, πέντε εβδομάδες
ΠΑ	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, εξετάσεων και διακοπών	
ΠΑ	Κατάθεση βαθμολογίας	Εντός εβδομάδας από τη λήξη

Αμέσως μετά το τέλος του εαρινού εξαμήνου πραγματοποιείται και το ενταγμένο στο αντίστοιχο Π.Π.Σ. μάθημα «Μεγάλες Ασκήσεις ...» ορισμένων Τμημάτων του Ιδρύματος.

ε) Διπλωματικές Εργασίες

i. Οι ουσιαστικές συνεργασίες των φοιτητών με τους διδάσκοντες για την ανάθεση και επίβλεψη των Δ.Ε., γίνονται προφανώς καθόλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

ii. Στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο ορίζονται οι ημερομηνίες,

1. έναρξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για επιλογή ή αλλαγή Τομέα και θέματος διπλωματικής εργασίας,
2. λήξης προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων,
3. κατανομής διπλωματικών εργασιών από τα Τμήματα, τόσο για το χειμερινό (Οκτ.-Νοεμ.), όσο και για το εαρινό (Φεβ.-Μαρ.), εξάμηνο, συνολικής διάρκειας τριών έως τεσσάρων εβδομάδων

iii. Ομοίως ορίζονται και οι ημερομηνίες των προφορικών εξετάσεων στην διπλωματική εργασία, για τις περιόδους Οκτωβρίου, Φεβρουαρίου και Ιουνίου, συνολικής διάρκειας τριών έως τεσσάρων εβδομάδων, με το ακόλουθο περιεχόμενο:

1. Λήξη προθεσμίας παραδόσεως διπλωματικών εργασιών.
2. Λήξη προθεσμίας για αποδοχή διπλωματικών εργασιών.
3. Έναρξη προφορικών εξετάσεων διπλωματικών εργασιών.
4. Λήξη προφορικών εξετάσεων διπλωματικών εργασιών.
5. Κατάθεση βαθμολογίας διπλωματικών εργασιών.

στ) Αργίες και διακοπές

Κατά τη διάρκεια του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου δεν γίνονται μαθήματα και εξετάσεις στις ακόλουθες ημερομηνίες:

i. Χειμερινό εξάμηνο:
1. Την 28η Οκτωβρίου
1. Την 17η Νοεμβρίου
1. Τις διακοπές των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς, που αρχίζουν την 23η Δεκεμβρίου και λήγουν την 6η Ιανουαρίου
1. Την 30η Ιανουαρίου

ii. Εαρινό εξάμηνο:
1. Την Καθαρή Δευτέρα
1. Την 25η Μαρτίου
1. Τις διακοπές του Πάσχα, που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά
1. Την 1η Μαΐου
1. Του Αγίου Πνεύματος

3.6. Ένταξη και ανάθεση καθηκόντων στα μέλη Δ.Ε.Π.

Η εφαρμογή του Ν.2530/97 στο Ε.Μ.Π., οι διαδικασίες και το χρονοδιάγραμμα ένταξης στην κατηγορία της πλήρους ή της μερικής απασχόλησης και ανάθεσης καθηκόντων των μελών Δ.Ε.Π. έπονται της έγκρισης των Π.Π.Σ. και ακολουθούν τον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασίες ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.			
1	01/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή Δήλωσης Επιλογής Κατηγορίας
2	25/Απρ.	Γ.Σ. Τομέα	(α) Κατανομή διδακτικού έργου Π.Π.Σ. (β) Εγκρίσεις βοηθημάτων. (γ) Ορισμός λοιπών καθηκόντων μελών Δ.Ε.Π.. (δ) Αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων. (ε) Κατάρτιση συγκεντρωτικών καταστάσεων.
3	25/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Συμπλήρωση εντύπου εξειδίκευσης καθηκόντων στον Τομέα
4	15/Μαΐ.	Γ.Σ. Τμήματος	Έγκριση αναθέσεων διδακτικού έργου Π.Π.Σ και βοηθημάτων
5	31/Μαΐ.	Πρόεδρος Τμήματος	Έκδοση πράξεων ένταξης και υποβολή στη Σύγκλητο συγκεντρωτικών καταστάσεων
6	15/Ιουν.	Σύγκλητος	Έγκριση πράξεων ένταξης και αποκλίσεων
7	30/Ιουν.	Πρύτανης	Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων ένταξης στα Υπουργεία: Παιδείας (μαζί με έγκριση αποκλίσεων) και Οικονομικών.
Διαδικασία απολογισμού μελών Δ.Ε.Π.			
8	30/Ιουν.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή προς τον Τομέα του εντύπου απολογισμού του διαρρεύσαντος ακαδημαϊκού έτους
9	30/Ιουν.	Γ.Σ. Τομέα	Επικύρωση του απολογισμού των μελών Δ.Ε.Π. για το διαρρεύσαν ακαδημαϊκό έτος

3.7. Ο Σύμβουλος των Σπουδών

Αμέσως μετά την έκδοση καταλόγου των εγγεγραμμένων φοιτητών, το Δ.Σ. του Τμήματος ορίζει ένα μέλος Δ.Ε.Π., ως Σύμβουλο Σπουδών για κάθε ένα φοιτητή, με καθήκοντα και υποχρεώσεις που περιγράφονται κατά την παρ. 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

4. Η Μετεξέλιξη των Σπουδών στο Ε.Μ.Π.

Τα Τμήματα, στο πλαίσιο της κύριας εκπαιδευτικής και ερευνητικής αποστολής τους, προωθούν και τη μετεξέλιξή τους κατά τρόπο βαθμιαίο και συνεχή, με τις ετήσιες βελτιώσεις σε επιμέρους μαθήματα κατά τη διαδικασία της παραπάνω παρ. 3.3 ή με σημαντικές διακριτές αλλαγές, μέσω της δημιουργίας νέων Τομέων ή και Τμημάτων. Αναγνωρίζεται ότι οι κοινωνικές πιέσεις και προσδοκίες αλλά και οι διεθνείς εξελίξεις προτρέπουν τόσο στην αύξηση των εισαγόμενων φοιτητών στα Ελληνικά Α.Ε.Ι., όσο και στη διεύρυνση των προσφερομένων επιλογών επιστημονικού και επαγγελματικού προσανατολισμού.

4.1. Αρχές και προϋποθέσεις των διακριτών μετεξελίξεων

α) Η οποιαδήποτε διακριτή μετεξέλιξη των Π.Π.Σ. στο Ε.Μ.Π. προϋποθέτει την τήρηση των αρχών περί της αποστολής και της δομής τους και επιπλέον πρέπει να εξασφαλίζει ότι:

i. Δε θα θιγούν το επίπεδο και οι δυνατότητες απασχόλησης των αποφοίτων των σημερινών Τμημάτων.

ii. Τεκμηριώνεται πλήρως η επιστημονική-τεχνολογική ανάγκη δημιουργίας της διακριτής μετεξέλιξης.

iii. Καλύπτεται αξιόπιστα τόσο το καθιερωμένο στο Ε.Μ.Π. υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης από πλευράς προσωπικού και υλικοτεχνικής υποδομής, όσο και η μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα των μετεξελιγμένων Τμημάτων.

iv. Το πτυχίο των αποφοίτων του Ε.Μ.Π. θα έχει την αντίστοιχη επαγγελματική αξία και θα οδηγεί σε άμεση και ουσιαστική - αντίστοιχη με τα προσόντα τους - απασχόληση.

β) Απαραίτητη προϋπόθεση για την προώθηση μιας πρότασης μετεξέλιξης αποτελεί η συμμετοχή των φοιτητων, που θα πρέπει να επιδιωχθεί έγκαιρα τόσο στο επίπεδο των Γεν. Συνελεύσεων των Τμημάτων όσο και στη Σύγκλητο. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να ενημερώνονται οι φοιτητικοί σύλλογοι και να καθορίζεται συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα και διαδικασία, με στόχο την ανάπτυξη όλων των προβληματισμών και των συζητήσεων που κρίνονται αναγκαίες για την υιοθέτηση τέτοιων επιλογών.

γ) Η διαδικασία μετεξέλιξης Τομέων των Τμημάτων του Ιδρύματος ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου 2 του παρόντος.

4.2. Διαδικασία μετεξέλιξης μέσω δημιουργίας νέων Τμημάτων

α) Κάθε πρόταση που διαμορφώνεται στις συνελεύσεις των Τμημάτων ή από ειδική διεπιστημονική επιτροπή της Συγκλήτου θα πρέπει να συνοδεύεται από επεξεργασμένη τεκμηρίωση.

β) Για την τελική της προώθηση απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η θετική απόφαση της Συγκλήτου.

5. Ανάδραση του συστήματος των σπουδών: Αξιολόγηση διδασκόντων και μαθημάτων από τους φοιτητές

Το περιεχόμενο και η διαδικασία εφαρμογής του θεσμού των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού Έργου έχουν ως εξής:

α) Την όλη διαδικασία διανομής, επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται επιτροπή, οριζόμενη από τον Πρόεδρο κάθε Τμήματος, με Πρόεδρο τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, στην οποία συμμετέχουν 2 μέλη Δ.Ε.Π., 2 εκπρόσωποι των φοιτητών και δύο εκπρόσωποι της Γραμματείας του Τμήματος. Η επιτροπή έχει και την ευθύνη του συντονισμού και της παρακολούθησης όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών, ενημερώνει δε έγκαιρα για τυχόν καθυστερήσεις ή δυσλειτουργίες τον Πρόεδρο του Τμήματος και την Πρυτανεία.

β) Ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση, κατ' ιδίαν, των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν στο μάθημά του και των συνολικών αποτελεσμάτων του Τμήματός του, μέσω της αποστολής τους με συστημένο εμπιστευτικό φάκελο από τη Γραμματεία του Τμήματος.

γ) Τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα κάθε Τμήματος διαβιβάζονται με ευθύνη της Γραμματείας (Διοικητικών Υπηρεσιών) του Τμήματος προς τον Πρόεδρο και τους Διευθυντές των Τομέων του Τμήματος, την Πρυτανεία, τη Σ.Ε.-Π.Σ., τη Διεύθυνση Σπουδών, τους φοιτητικούς συλλόγους και τον επικεφαλής της κύριας ομάδας αποτίμησης εκπαιδευτικού έργου του Ε.Μ.Π.. Διαβιβάζονται επίσης τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα των γενικών μαθημάτων στον Πρόεδρο και τους Διευθυντές Τομέων του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών. Όλα τα αναλυτικά αποτελέσματα διαβιβάζονται στον Πρύτανη και στους Προέδρους των Τμημάτων (τα σχετικά με το Τμήμα τους), οι οποίοι και οφείλουν να τα αξιοποιούν, κατά τις εξελίξεις των μελών Δ.Ε.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Η διανομή του ερωτηματολογίου γίνεται μεταξύ της $6^{ης}$ και της $10^{ης}$ διδακτικής εβδομάδας κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Ειδικότερα, τα ερωτηματολόγια διανέμονται στα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα μεταξύ $6^{ης}$ και $8^{ης}$ εβδομάδας μαθημάτων και στα υποχρεωτικά μαθήματα μεταξύ $7^{ης}$ και $10^{ης}$ εβδομάδας μαθημάτων.

ε) Για τα μαθήματα στα οποία γίνεται συνδιδασκαλία, παράλληλα ή σειριακά, θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα, ώστε τα ερωτηματολόγια να διανέμονται και στα δύο τμήματα. Ειδικά, αν πρόκειται για σειριακή διδασκαλία, θα μοιράζονται αφού έχει συμπληρωθεί το 80% περίπου των ωρών διδασκαλίας κάθε διδάσκοντα.

στ) Κρίνεται επίσης απαραίτητο οι φοιτητές μαζί με την εγγραφή τους σε κάθε ακαδημαϊκό έτος να παίρνουν και ένα ενημερωτικό κείμενο σχετικά με τα ερωτηματολόγια, καθώς και να συμπληρώνουν ένα πολύ σύντομο ερωτηματολόγιο το οποίο θα περιέχει ερωτήσεις σχετικά με το αν και σε ποιο ποσοστό είχαν απαντήσει το προηγούμενο έτος στα ερωτηματολόγια που μοιράστηκαν και ποια είναι η άποψή τους για το θεσμό.

ζ) Οι εκπρόσωποι της Γραμματείας στις επιτροπές διανομής και συλλογής του ερωτηματολογίου έχουν υπολογίσει εκ των προτέρων, έστω και κατά προσέγγιση, τον αριθμό που αντιστοιχεί στο 20% των πρωτοεγγραφομένων σε κάθε μάθημα φοιτητών. Σε περίπτωση που οι παρόντες σε ένα μάθημα φοιτητές είναι λιγότεροι του παραπάνω αριθμού, ο εκπρόσωπος της Γραμματείας αναστέλλει τη διαδικασία διανομής και την επαναλαμβάνει σε άλλη μέρα και ώρα του μαθήματος, ανεξαρτήτως του αριθμού των παρόντων φοιτητών.

η) Η επεξεργασία και η αρχειοθέτηση των αποτελεσμάτων των ερωτηματολογίων γίνεται κεντρικά από τη Διεύθυνση Σπουδών του Ε.Μ.Π. μέσω ανανεούμενου ερευνητικού προγράμματος, διετούς διάρκειας, με επιστημονικό υπεύθυνο ειδικευμένο μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος, κύριο ερευνητή πλήρους απασχόλησης, διπλωματούχο Α.Ε.Ι. ειδικευμένο σε θέματα στατιστικής και πληροφορικής και σύμβουλο άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Η όλη εργασία πραγματοποιείται στους χώρους της Διεύθυνσης Σπουδών και συνεπικουρείται από ένα Διοικητικό Υπάλληλο από το προσωπικό της Διεύθυνσης. Όλη η διαδικασία πρέπει να γίνεται με υπευθυνότητα, διακριτικότητα και εχεμύθεια όσον αφορά στα επί μέρους στοιχεία.

θ) Οι διδάσκοντες οφείλουν να διευκολύνουν τα μέλη της Γραμματείας στη διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων, αφού προηγουμένως ενημερωθούν για την ημερομηνία και την ώρα διανομής των εντύπων. Σε περίπτωση διαφωνίας ή άρνησής τους οφείλουν να ενημερώνουν οι ίδιοι ή το μέλος της Γραμματείας και εγγράφως τον Πρόεδρο του Τμήματος.

ι) Η αποσφράγιση γίνεται από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και έναν εκπρόσωπο φοιτητών. Αν κάποιο μέλος απουσιάζει κατά την ημερομηνία αποσφράγισης που ορίζεται από τη Γραμματεία, η αποσφράγιση γίνεται από τα δύο μέλη.

ια) Είναι προφανής η ανάγκη ανάδρασης από την εφαρμογή των ερωτηματολογίων, για να αποκτήσει κύρος ο θεσμός και να κατανοηθεί η συμβολή του, κυρίως από τους φοιτητές. Για να γίνει αυτό πραγματοποιείται ανά διετία ανάλυση των ερωτηματολογίων από τον κύριο ερευνητή του προγράμματος, ο οποίος καταλήγει σε συμπεράσματα για τα θετικά και τα αρνητικά σημεία που επισημαίνουν τα ερωτηματολόγια.

ιβ) Για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων που αφορούν συνολικά σε ένα Τμήμα, αποφασίζεται η στάθμιση της βαθμολογίας ανάλογα με το ποσοστό των συμπληρωμένων δελτίων, με το ποσοστό παρακολούθησης αλλά και με το πλήθος των δελτίων. Επίσης, κατά την εξαγωγή των συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων επιλέγεται η παραμετρική διερεύνηση του βαθμού στάθμισης τόσο σε σχέση με τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών, όσο και με το ποσοστό παρακολούθησης που δηλώνει ο φοιτητής στο ερωτηματολόγιο.

ιγ) Η βαθμολογική κλίμακα είναι ενιαία σε όλο το ερωτηματολόγιο και δεκαβάθμια (1-10).

ιδ) Το τελικό περιεχόμενο των ερωτηματολογίων προσδιορίζεται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

6. Χορηγούμενα διπλώματα και πιστοποιητικά σπουδών

α) Το χορηγούμενο από το Ε.Μ.Π. «Δίπλωμα» συνοδεύεται από πιστοποιητικό, στο οποίο αναγράφονται όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών με την αντίστοιχη βαθμολογία του απόφοιτου. Στο τέλος του πιστοποιητικού τονίζεται ιδιαίτερα το θέμα και ο βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας.

β) Το Δίπλωμα και το Πιστοποιητικό χορηγούνται στον απόφοιτο στην Ελληνική γλώσσα και σε μετάφραση στην Αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η έκδοση και το περιεχόμενο διπλωμάτων και πιστοποιητικών σπουδών προσδιορίζονται (παρ. 3 του άρθρου 1), σύμφωνα με τις αρχές του παρόντος άρθρου.

ΑΡΘΡΟ 7

ΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

1. Γενικές Αρχές

1.1. Αντικείμενο και Οδηγοί των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Σε ενίσχυση της αποστολής του Ιδρύματος και για τη δημιουργία πλούσιων πηγών παραγωγής Επιστήμης και Τεχνολογίας, το Ε.Μ.Π. προχώρησε στη λειτουργία υψηλής στάθμης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) αφ' ενός μεν στο πλαίσιο ενός μόνου Τμήματος, με μοναδικό και τελικό στόχο την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος, γι' αυτό και ονομάζονται Μονοτμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Μ.Π.Μ.Σ.), και αφετέρου Διεπιστημονικών - Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με ευρεία συμμετοχή διαφόρων Τμημάτων του ή και Τμημάτων άλλων Α.Ε.Ι. (Διαπανεπιστημιακά). Τα τελευταία, μετά από σπουδές ελάχιστης διάρκειας ενός πλήρους ημερολογιακού έτους οδηγούν και στον ενδιάμεσο στόχο της απόκτησης ενός Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), κατοχυρωμένου στο ΦΕΚ με αντίστοιχες ιδρυτικές Υπουργικές Αποφάσεις Τα προσφερόμενα από το Ε.Μ.Π. Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, τόσο τα Μονοτμηματικά όσο και τα Διατμηματικά αλλά και τα Διαπανεπιστημιακά, με τις αντίστοιχες περιοχές αιχμής της Επιστήμης και Τεχνολογίας, περιλαμβάνονται κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Οι Οδηγοί των Διεπιστημονικών - Διατμηματικών Μ.Σ. και οι Οδηγοί των Οργανωμένων Μ.Σ. κάθε Τμήματος, αποκτούν, στο μέτρο του δυνατού, μία ενιαία δομή και συμπληρώνονται με τις αρχές, προδιαγραφές και ενδεικτικά περιεχόμενα των παρ. 1,2 και 4 και 1,3 και 4 του παρόντος άρθρου, έτσι ώστε να ενημερώνονται με σαφήνεια και πληρότητα διδάσκοντες και διδασκόμενοι.

γ) Αμέσως μετά την έγκριση των αναλυτικών Προγραμμάτων Μ.Σ. από τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα και με επισπεύδοντες τους Διευθυντές των Ε.Δ.Ε. για τις Διατμηματικές Μ.Σ. και τους Προέδρους των Συντονιστικών Επιτροπών Μεταπτυχιακών Σπουδών για τις Τμηματικές Μ.Σ., ετοιμάζονται οι Οδηγοί Μ.Σ. κάθε Προγράμματος σύμφωνα με τα παραπάνω και υποβάλλονται μέχρι τέλους Απριλίου για έγκριση στις Ε.Δ.Ε. ή στις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

δ) Μετά την έγκριση και το αργότερο μέχρι 15 Μαΐου, οι Οδηγοί Μ.Σ. υποβάλλονται από τους επισπεύδοντες σε ένα αντίγραφο και δισκέτα στη Δ/νση Σπουδών, Τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

ε) Εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, προωθούνται προς εκτύπωση με την εξωτερική παρουσίαση και τον αριθμό αντιτύπων που επιθυμεί ο εξουσιοδοτημένος, από το εγκριτικό όργανο, επισπεύδων. Άλλως υποβάλλονται για συζήτηση στην Σ.Ε.-Μ.Σ.

στ) Η εκτύπωση ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου - Ιουλίου, έτσι ώστε οι Οδηγοί Μ.Σ. των διαφόρων Προγραμμάτων να διατίθενται σε διδάσκοντες και διδασκόμενους με την έναρξη του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους.

1.2. Πλαίσιο και Διάγραμμα Αρχών, Δομής και Ροής των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.

α) Το Ε.Μ.Π. καταρτίζει και λειτουργεί τις Μεταπτυχιακές Σπουδές σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τους ακόλουθους επιμέρους στόχους :

i. Διατήρηση και ενίσχυση της ποιότητας, της επαγγελματικής κατάρτισης και του διεθνούς κύρους των χορηγούμενων «Διπλωμάτων» των πενταετούς διάρκειας Σπουδών του Ε.Μ.Π.

ii. Έλεγχος και αντικειμενική αξιολόγηση όλων των μεταπτυχιακών μαθημάτων έτσι ώστε να διασφαλίζεται το αδιαφιλονίκητο του μεταπτυχιακού επιπέδου τόσο της διδακτέας ύλης όσο και των θεμάτων εξετάσεων και να αποφεύγεται οποιοδήποτε ενδεχόμενο υποκατάστασης ή υποβάθμισης των κανονικών προγραμμάτων πενταετούς διάρκειας σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος.

iii. Συνεκτικότητα και επιστημονικό βάθος.

iv. Ανταπόκριση στις τρέχουσες και μελλοντικές αναπτυξιακές ανάγκες, αλλά και στις τεκμηριωμένες ερευνητικές επιλογές.

v. Προσαρμογή της διάρκειας προς τις ελάχιστες νόμιμες διάρκειες.

vi. Ελκυστικότητα για τους σπουδαστές άλλων ισότιμων πανεπιστημίων.

β) Και οι δύο τύποι Μεταπτυχιακών Σπουδών έχουν παράλληλες συγγενείς ροές και κοινό στόχο, όπως προκύπτει από το συνημμένο Διάγραμμα Δομής και Ροής του Πλέγματος των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.: Προσφέρουν μαθήματα Μεταπτυχιακού επιπέδου, παρέχουν τη δυνατότητα μετάβασης από το Δ.Π.Μ.Σ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή και αντίστροφα και οδηγούν με ή/και χωρίς την απόκτηση Μ.Δ.Ε. στην εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.), στο συνολικό, προβλεπόμενο από το νόμο, ελάχιστο χρονικό διάστημα των τριών (3) ακαδημαϊκών ετών, εφόσον η Γ.Σ.Ε.Σ. αποφανθεί ότι το Μ.Δ.Ε. είναι συναφές με το αντικείμενο της Δ.Δ..

γ) Οι Δ.Δ. από τη φύση τους μπορούν και πρέπει να εκπονούνται στα κύτταρα της έρευνας, τους Τομείς και υποβάλλονται στους αρμόδιους φυσικούς φορείς του, τα Τμήματα, σύμφωνα με τη μόνη διαδικασία που διασφαλίζει την ουσιαστική εμβάθυνση στην Επιστήμη και την ποιότητα της Έρευνας.

1.3. Διοικητική υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π..

α) Σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος για την αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και ενίσχυση των Τμημάτων του, αναβαθμίζονται λειτουργικά οι αντίστοιχες Γραμματείες και συνακόλουθα η υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών σε επίπεδο Τμήματος.

β) Παράλληλα, σύμφωνα και με τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π., σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης, η Διεύθυνση Σπουδών περιλαμβάνει ειδικό Τμήμα για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Ιδρύματος.

γ) Επιδίωξη του Ιδρύματος είναι το προσωπικό υποστήριξης των Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Τμήματος να ενισχύεται και από το διοικητικό προσωπικό που προσλαμβάνεται για την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων σχετικών με τις Μ.Σ..

δ) Η υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Τμήματος ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτει τις προβλεπόμενες από τον ΟΔΥ δράσεις με έμφαση στις ακόλουθες:

i. Διαδικασία προκήρυξης θέσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.).

ii. Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων Μ.Φ..

iii. Εγγραφές (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής) των υποψηφίων Μ.Φ. και επικαιροποίηση στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.

iv. Σύνταξη καταλόγου εγγραφομένων Μ.Φ., ανά Πρόγραμμα και μάθημα.

v. Τήρηση καρτέλας για κάθε εγγεγραμμένο Μ.Φ. και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών.

vi. Έκδοση δελτίων βαθμολογίας των Μ.Φ..

vii. Σύνταξη των Μ.Π.Μ.Σ. και Δ.Π.Μ.Σ. (Ωρολογίων και Εξετάσεων).

viii. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων και υπογράφονται από τον Γραμματέα του Τμήματος.

ix. Διαδικασίες χορήγησης δανείων και υποτροφιών.

x. Τήρηση μηχανογραφημένου αρχείου Μ.Φ.

xi. Στήριξη των Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

xii. Στήριξη των Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων.

xiii. Παροχή πάσης φύσεως πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τις Μ.Σ. του Τμήματος και διάθεσή τους στον παγκόσμιο δικτυακό ιστό (w.w.w.).

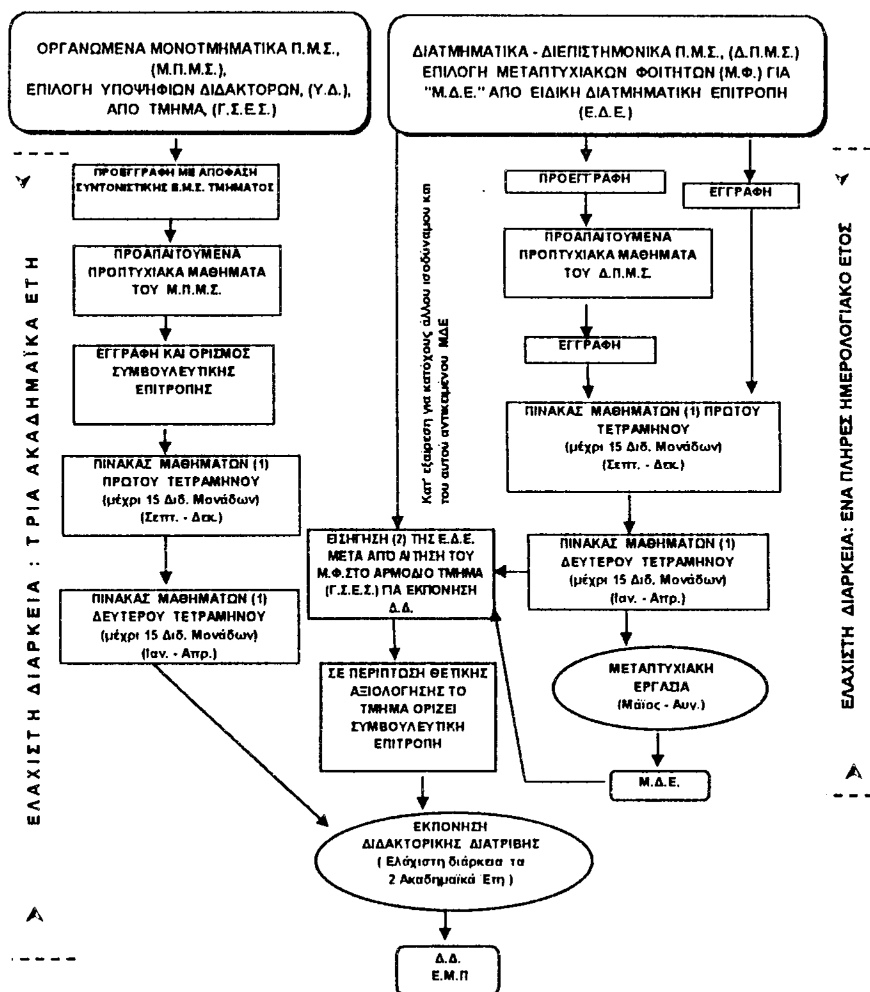
xiv. Διαδικασίες απονομής τίτλων και αναγόρευση Μ.Δ.Ε. και Δ.Δ..

xv. Ενημέρωση βιβλίων Μ.Δ.Ε. και Διδακτόρων.

1.4. Παρουσίαση Τμήματος ή Τμημάτων που παρέχουν Μ.Σ.

Στους επί μέρους οδηγούς καθενός Δ.Π.Μ.Σ. ή Μ.Π.Μ.Σ. και με ευθύνη των οργάνων διοίκησής τους, επιβάλλεται, για λόγους ενιαίων κανόνων πληροφόρησης, η συνοπτική παρουσίαση του Τμήματος ή των Τμημάτων με 200 έως 300 λέξεις ανά Τμήμα.

Διάγραμμα Δομής και Ροής των Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Ε.Μ.Π.



(1) Είναι προφανές ότι πολλά από τα μεταπτυχιακά μαθήματα θα είναι επιλέξιμα, τόσο από τα Διεπιστημονικά-Διατμηματικά όσο και από τα οργανωμένα (Μονοτμηματικά) Π.Μ.Σ.
(2) Με κριτήρια που ορίζονται από το Τμήμα υποδοχής του Μ.Φ. Η εισήγηση αυτή είναι προαιρετική και έχει το χαρακτήρα σύστασης του Μ.Φ προς το Τμήμα. Ο Μ.Φ. μπορεί να υποβάλει αίτηση απ' ευθείας στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος

2.Τα Διεπιστημονικά - Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Δ.Π.Μ.Σ.)

Τα Δ.Π.Μ.Σ. οδηγούν κατ΄ αρχήν στην χορήγηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες και τις παρακάτω αρχές:

2.1. Προδιαγραφές και διαδικασίες γενικής εφαρμογής για τα Δ.Π.Μ.Σ.

α) Σύμφωνα και με το άρθρο 12, παρ. γ του Ν. 2083/92, το αντίστοιχο των Γ.Σ.Ε.Σ. αρμόδιο όργανο για τα Δ.Π.Μ.Σ είναι η «Ειδική Διατμηματική Επιτροπή», (Ε.Δ.Ε.). Οι διεπιστημονικές ιδιαιτερότητες κάθε Δ.Π.Μ.Σ. απαιτούν συνεχή έλεγχο της ολικής ποιότητας, των τελικών στόχων ,και της βιωσιμότητας κάθε Δ.Π.Μ.Σ.. Ειδικότερα :

i. Ακαδημαϊκά όργανα παροχής εκπαιδευτικού έργου και διδασκόντων παραμένουν οι συμμετέχοντες στο Δ.Π.Μ.Σ. Τομείς και Τμήματα, οι θέσεις των οποίων συντίθενται από τις Συντονιστικές Επιτροπές Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.Μ.Σ.) των Τμημάτων και ορίζονται από τις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων.

ii. Συντονιστικό και εποπτικό, σε επίπεδο Ε.Μ.Π., όργανο των Δ.Π.Μ.Σ. είναι η θεσμοθετημένη (άρθρο 12 παρ. 1.β του Ν.2083/92, βλ. παρ. 1.3, άρθρου 5 του παρόντος) Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Σ.Ε.-Μ.Σ.).

iii. Ανώτατο εγκριτικό όργανο είναι η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, οι αποφάσεις της οποίας για όλες τις Μ.Σ. ρυθμίζουν θέματα διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα.

iv. Η σύνταξη και έγκριση των αναλυτικών Δ.Π.Μ.Σ., με στόχο και την οργάνωση της εφαρμογής στο Ε.Μ.Π. του Ν. 2530/97, συνοψίζεται στον παρακάτω πίνακα.

Α/Α	Προθεσμία	Αρμόδιο Όργανο	Ενέργεια - Εισηγήσεις - Εγκρίσεις Δ.Π.Μ.Σ.
1	31/Ιαν.	Ε.Δ.Ε.	Εισηγήσεις προς τα Τμήματα και τους Τομείς για το Δ.Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
2	20/Φεβ.	Σ.Ε.Μ.Σ. Τμημάτων και Τομείς	Ενιαία εισήγηση προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονίζοντος Τμήματος για τα Δ.Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
3	10/Μαρ.	Γ.Σ.Ε.Σ. συντονίζοντος Τμήματος	Έγκριση Δ.Π.Μ.Σ. επόμενου έτους και εισήγηση στη Σ.Ε.-Μ.Σ.
4	20/Μαρ.	Σ.Ε.-Μ.Σ.	Εισήγηση προς Σύγκλητο Ε.Σ. για τα Δ.Π.Μ.Σ.
5	31/Μαρ.	Σύγκλητος Ε.Σ.	Έγκριση των Δ.Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π.

β) Αναλυτικότερα για το Ε.Μ.Π. ισχύουν τα εξής:

i. Στην Ε.Δ.Ε. κάθε Δ.Π.Μ.Σ. τα Τμήματα συμμετέχουν, κατ' αναλογία του ποσοστού των ωρών διδασκαλίας που παρέχει κάθε συμμετέχον Τμήμα, με ελάχιστη συμμετοχή ενός εκπροσώπου ανά συμμετέχον Τμήμα και συνολικό αριθμό μελών τα εννέα (9), με εξαίρεση τα Διαπανεπιστημιακά Π.Μ.Σ..

ii. Η Ε.Δ.Ε. συγκροτείται σε σώμα, με επισπεύδον το αρχαιότερο μέλος της, που προέρχεται από το συντονίζον Τμήμα και εκλέγει, μετά από πρόταση της Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονίζοντος Τμήματος, τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. με διετή θητεία.

iii. Οι Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου για τις γενικές αρχές, τη δομή και το γενικό περιεχόμενο των Διεπιστημονικών - Διατμηματικών Μεταπτυχιακών Σπουδών, οργανώνουν τις απαραίτητες ανά μάθημα ή σύνολα μαθημάτων ομάδες εργασίας, συνθέτουν τα αναλυτικά Δ.Π.Μ.Σ. μέχρι τέλους Ιανουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα υποβάλλουν στα Τμήματα και τους Τομείς που συμμετέχουν και συντονίζουν την προετοιμασία κοινών εισηγήσεων.

iv. Οι τελικές έγγραφες εισηγήσεις για το περιεχόμενο, τις διαδικασίες εφαρμογής και την ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. υποβάλλονται το αργότερο μέχρι 20 Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Συντονιστική Ε.Μ.Σ. κάθε συμμετέχοντος στο Δ.Π.Μ.Σ. Τμήματος, η οποία έχει κωδικοποιήσει τις προτάσεις των Τομέων, προς την Ε.Δ.Ε. και προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονίζοντος Τμήματος. Η μη υποβολή σημαίνει ανεπιφύλακτη αποδοχή της πρότασης της Ε.Δ.Ε..

v. Με ευθύνη του Προέδρου του συντονίζοντος το Δ.Π.Μ.Σ. Τμήματος (ο οποίος διανέμει έγκαιρα, το αργότερο μέχρι την 1η Μαρτίου, σε όλους τους προσκεκλημένους τις γραπτές εισηγήσεις της Ε.Δ.Ε., όλων των Τομέων που εξυπηρετούν διδακτικά τις Δ.Π.Μ.Σ., τις τελικές εισηγήσεις των Ε.Μ.Σ., με απολογισμό του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, αιτιολογική έκθεση και ανάλυση του προτεινόμενου νέου Δ.Π.Μ.Σ., τα συνημμένα αναλυτικά προγράμματα της ύλης κάθε μαθήματος και, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, και την προσωπική του τελική εισήγηση), η Γ.Σ.Ε.Σ. του συντονίζοντος Τμήματος συνεδριάζει με διευρυμένη σύνθεση το αργότερο μέχρι 10 Μαρτίου παρουσία όλων των μελών των Τομέων Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Μ.Φ., που έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να συμμετέχουν στη διδασκαλία των μαθημάτων (θεωρία, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια). Η Γ.Σ.Ε.Σ. αποφασίζει με τα έχοντα δικαίωμα ψήφου μέλη της για την έγκριση ή τροποποίηση των Προγραμμάτων στα επί μέρους μαθήματα και στο σύνολό τους, καθώς και για τα διδακτικά βοηθήματα που θα χρησιμοποιηθούν σε κάθε μάθημα. Η εν λόγω απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. διαβιβάζεται στη Σ.Ε.-Μ.Σ., στη Διεύθυνση Σπουδών καθώς και στην αρμόδια Ε.Δ.Ε., οι απόψεις τις οποίας επίσης διαβιβάζονται άμεσα και στη Σ.Ε.-Μ.Σ..

vi. Η Σ.Ε.-Μ.Σ. συνεδριάζει αμέσως, με ειδικά θέματα Η.Δ. τα Δ.Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος, παρουσία και των Διευθυντών των Ε.Δ.Ε. και εισηγείται αναλυτικά για κάθε ένα από αυτά προς τη Σύγκλητο Ειδικής Σύνθεσης, (Ε.Σ.), μέχρι 20 Μαρτίου.

vii. Η Σύγκλητος Ε.Σ. συνεδριάζει εντός του τρίτου δεκαημέρου του Μαρτίου, με θέματα Η.Δ. τα Δ.Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος και προσκεκλημένους τα αρμόδια στελέχη της Δ/νσης Σπουδών, τους Διευθυντές των Ε.Δ.Ε. και τα μέλη της Σ.Ε.-Μ.Σ. Οι σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου Ε.Σ. κοινοποιούνται στις Ε.Δ.Ε. και τις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων, και είναι υπό τον περιοδικό έλεγχο της Σ.Ε.-Μ.Σ.

viii. Η μη τήρηση από μία Ε.Δ.Ε. της παραπάνω διαδικασίας σύνθεσης, έγκρισης και απολογισμού του έργου του αντίστοιχου Δ.Π.Μ.Σ. απαλλάσσει κατ' αρχάς το Ε.Μ.Π. από την υποχρέωση υλικής ή ακαδημαϊκής υποστήριξης και από την ευθύνη για το περιεχόμενο και την ποιότητα των Μ.Σ. που παρέχει το υπόψη Δ.Π.Μ.Σ.. Στη συνέχεια, μέσω των οργάνων του, το Ίδρυμα κινεί τη διαδικασία της διακοπής λειτουργίας του υπόψη Δ.Π.Μ.Σ..

2.2. Χώρος Προέλευσης των Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.)

Σε όλα τα διεπιστημονικά - διατμηματικά Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. γίνονται κατ' αρχάς δεκτοί από τις αντίστοιχες

Ε.Δ.Ε., μετά από ανοικτή προκήρυξη για Μ.Δ.Ε.:

α) Απόφοιτοι του Ε.Μ.Π. και των άλλων Πολυτεχνικών Σχολών της χώρας.

β) Απόφοιτοι λοιπών Α.Ε.Ι. της χώρας, θετικής κυρίως κατεύθυνσης.

γ) Απόφοιτοι Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, θετικής κυρίως κατεύθυνσης, με σπουδές νόμιμα αναγνωρισμένες ως ισότιμες ελληνικών Α.Ε.Ι., με πτυχίο επιπέδου M.Sc. ή M. Eng. ή άλλου ισοδύναμου τίτλου.

δ) Τελειόφοιτοι του Ε.Μ.Π. ή Α.Ε.Ι. των παραπάνω κατηγοριών, εφόσον καταθέσουν αποδεικτικά στοιχεία ότι η απόκτηση του πτυχίου τους θα προηγηθεί της έναρξης του Δ.Π.Μ.Σ..

ε) Απόφοιτοι άλλων Τμημάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2.3. Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής και εγγραφής των Μ.Φ.

α) Γενική προϋπόθεση εγγραφής των Μ.Φ. για την απόκτηση Μ.Δ.Ε. είναι η κατοχή γνώσης ενός ελάχιστου επιστημονικού υπόβαθρου. Το υπόβαθρο αυτό καθορίζεται από την Ε.Δ.Ε., περιέχει δε ένα σύνολο προαπαιτουμένων Προπτυχιακών Μαθημάτων, τα οποία καλύπτουν τις θεμελιώδεις γνώσεις στο ευρύτερο διεπιστημονικό αντικείμενο των Τμημάτων που χορηγούν το Μ.Δ.Ε.

β) Τα αποδεικτικά γνώσης του παραπάνω υπόβαθρου καλύπτονται είτε με τα αναλυτικά περιεχόμενα των προηγούμενων σπουδών και υπόμνημα σταδιοδρομίας του Μ.Φ. είτε με την προεγγραφή του για παρακολούθηση και την επιτυχή εξέταση στα μαθήματα των πενταετούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π. που καθορίζει η Ε.Δ.Ε. Ειδικότερα, κατά την επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμώνται από την Ε.Δ.Ε., μετά από εισήγηση Επιτροπής Επιλογής των Μ.Φ., η οποία συγκροτείται από την Ε.Δ.Ε., και τα κριτήρια του άρθρου 12, παρ. 2 α και β του Ν. 2083/92, καθορίζονται δε ενδεχομένως και τα ποσοστά των εγγραφόμενων από κάθε χώρο προέλευσης.

γ) Ως συμπληρωματικά κριτήρια λαμβάνονται υπόψη και τα παρακάτω:

i. Η σειρά του βαθμού του πτυχίου σε σχέση με τους βαθμούς των υπολοίπων αποφοίτων στο ίδιο Τμήμα και Ακαδημαϊκό έτος.

ii. Η ερευνητική ή και τεχνολογική δραστηριότητα του υποψηφίου.

iii. Οι γνώσεις πληροφορικής.

iv. Οι συστατικές επιστολές.

v. Εφόσον ο υποψήφιος είναι υπάλληλος, οι ανάγκες και προοπτικές του φορέα από τον οποίο προέρχεται.

2.4. Δομή και διάγραμμα ροής των Δ.Π.Μ.Σ.

Συνοψίζεται στο διάγραμμα δομής και ροής των Μ.Σ. στο Ε.Μ.Π. της παρ. 1.2.β. του παρόντος άρθρου. Ειδικότερα:

α) Κύριος στόχος των Μ.Φ. είναι η απόκτηση, σε πρώτη φάση, του Μ.Δ.Ε. και στη συνέχεια για όσους επιθυμούν να συνεχίσουν και υπό ορισμένες προϋποθέσεις του Διδακτορικού Διπλώματος.

β) Η κάλυψη των προαπαιτήσεων γίνεται με προεγγραφή των υποψηφίων Μ.Φ. μετά από απόφαση της Ε.Δ.Ε. Στη συνέχεια, οι επιτυχόντες στα προαπαιτούμενα μαθήματα Μ.Φ. εγγράφονται στο Π.Μ.Σ. για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε., το οποίο χορηγείται μετά από επιτυχή παρακολούθηση πλήρους ετήσιου (12μηνου) Π.Μ.Σ. Το πρόγραμμα καλύπτεται από δύο τετράμηνα (συνολικής ελάχιστης διάρκειας 24 εβδομάδων και είκοσι, κατ' ελάχιστο, έως σαράντα κατά μέγιστο διδακτικών μονάδων) μεταπτυχιακών μαθημάτων εμβάθυνσης, τα οποία ορίζει η Ε.Δ.Ε. και εγκρίνει τελικά η Σύγκλητος Ε.Σ., εντός του πλαισίου του τυπικού ενιαίου ακαδημαϊκού ημερολογίου των Μ.Σ. της παραγράφου 4.4. Ακολουθεί η εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας. Η επιτυχής παρακολούθηση των δύο τετραμήνων του Π.Μ.Σ. αποτελεί προϋπόθεση για την απ' ευθείας, δηλαδή χωρίς Μ.Δ.Ε., εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής, με την αναφερόμενη στο συνημμένο διάγραμμα ροής πορεία προς τη Σ.Ε..

γ) Σε περιπτώσεις διαπανεπιστημιακών Π.Μ.Σ., δηλαδή συνεργασίας και Τμημάτων Α.Ε.Ι. τετραετούς φοίτησης, είναι δυνατή η κάλυψη του προγράμματος μαθημάτων και σε τρία, κατά μέγιστο, ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στις περιπτώσεις αυτές τροποποιούνται ανάλογα το ακαδημαϊκό ημερολόγιο της παρ. 4.4. και οι χρονικές δεσμεύσεις των παρ. 4.5. και 4.6..

δ) Το πρόγραμμα προβλέπει ολιγομελή τμήματα της τάξεως των 30 με 40 Μ.Φ., τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η Ε.Δ.Ε., λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που έχουν τεθεί στις εγκριτικές Υ.Α. Τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή εξάσκηση ή χρήση Η/Υ περιλαμβάνουν κατά το δυνατό ατομική εκπαίδευση των Μ.Φ. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται και στην εκπαίδευση των Μ.Φ. κατά ομάδες με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

ε) Η διάρθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά (ΚΕΥ) μαθήματα. Στον κύκλο των υποχρεωτικών μαθημάτων παρέχονται προαπαιτούμενα μαθήματα κορμού και ειδίκευσης. Κατά την κρίση της Ε.Δ.Ε. τα μαθήματα μπορεί να δίνονται από άλλα Τμήματα του Ε.Μ.Π. ή και άλλα Α.Ε.Ι.. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα εμβάθυνσης των Δ.Π.Μ.Σ. είναι επιλέξιμα από τα Μ.Π.Μ.Σ.

στ) Οι κάτοχοι άλλου ισοδύναμου Μ.Δ.Ε., σε αντίστοιχη με το περιεχόμενο του προτεινόμενου Μ.Π.Μ.Σ. επιστημονική περιοχή, δύνανται, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.Ε., να αποταθούν στο συντονίζον Τμήμα ή σε ένα από τα συνεργαζόμενα Τμήματα για ορισμό Συμβουλευτικής Επιτροπής και να προχωρήσουν στην εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής με ή και χωρίς παρακολούθηση μεταπτυχιακών μαθημάτων, τα οποία υποδεικνύει η συσταθείσα για τον Υ.Δ., Σ.Ε.. Δηλαδή ανάγονται ουσιαστικά στις περιπτώσεις της αντίστοιχης παραγράφου 3.4 για τα Μ.Π.Μ.Σ., με την παρατήρηση ότι τελικά απονέμεται Δ.Δ. του Ε.Μ.Π..

ζ) Η μετά την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής, ελάχιστης διάρκειας δύο (2) ακαδημαϊκών ετών, ακολουθεί την νομοθετημένη διαδικασία και καταλήγει στην απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος του Ε.Μ.Π. σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο 1.2.β.

2.5. Σύνθεση των αναλυτικών περιεχομένων των Δ.Π.Μ.Σ.. Έλεγχος και αξιολόγηση

Οι Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις αρχές γενικής εφαρμογής της παρούσας παραγράφου, πρέπει να

καθορίσουν τόσο τα μαθήματα των πενταετούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π., που καλύπτουν το απαραίτητο για την εγγραφή σε κάθε ένα Μ.Δ.Ε. γνωστικό υπόβαθρο, όσο και τα μαθήματα εμβάθυνσης και όλες τις άλλες απαιτήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Μ.Σ. Ειδικότερα, με απόφαση των Ε.Δ.Ε., πρέπει να καθορίζονται μέχρι τέλους Φεβ. κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε ένα Δ.Π.Μ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη και το εγκεκριμένο από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. και δημοσιευμένο στο ΦΕΚ περιεχόμενό τους:

α) Οι τίτλοι και τα αναλυτικά περιεχόμενα των προαπαιτούμενων μαθημάτων των πενταετούς διάρκειας σπουδών του Ε.Μ.Π., όπως προκύπτουν από τις Διατμηματικές απαιτήσεις για το διεπιστημονικό γνωστικό αντικείμενο κάθε Μ.Δ.Ε., με τη βιβλιογραφία και τα διδακτικά βοηθήματα.

β) Οι τίτλοι και τα αναλυτικά περιεχόμενα των μαθημάτων εμβάθυνσης, υποχρεωτικών και κατ' επιλογήν υποχρεωτικών, όπως παραπάνω.

γ) Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος, όπου περιλαμβάνονται όλες οι διδακτικές δραστηριότητες.

δ) Η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων.

ε) Οι διδακτικές μονάδες (credit, unites de valeur) κάθε μαθήματος.

στ) Τα χαρακτηριστικά του μαθήματος από πλευράς τεχνικής υποστήριξης.

ζ) Οι επικαλύψεις με άλλα μαθήματα προπτυχιακού επιπέδου, Μ.Δ.Ε., Διδακτορικού Διπλώματος.

η) Το σύστημα βαθμολογίας.

θ) Ο συνεχής έλεγχος και η αντικειμενική αξιολόγηση όλων των μαθημάτων για την απόκτηση Μ.Δ.Ε. ως προς το μεταπτυχιακό επίπεδο και τη διατμηματικότητα και διεπιστημονικότητα της διδακτέας ύλης και τα θέματα εξετάσεων, προς αποφυγή οποιασδήποτε σχέσης υποκατάστασης των κανονικών προγραμμάτων των πενταετούς διάρκειας σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος. Ο έλεγχος και η αξιολόγηση γίνονται τόσο εσωτερικά, από ερωτηματολόγια που συμπληρώνουν και παραδίδουν στην Ε.Δ.Ε. και την Σ.Ε.-Μ.Σ. οι διδάσκοντες και οι Μ.Φ., όσο και εξωτερικά, από διεθνούς κύρους αξιολογητές που προτείνονται από την Ε.Δ.Ε. και αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από γνώμη της Σ.Ε.-Μ.Σ.

2.6. Γλώσσα διδασκαλίας

Γλώσσα διδασκαλίας είναι προφανώς η ελληνική και για το λόγο αυτό προωθείται η ταχύρρυθμη διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας στους αλλοδαπούς Μ.Φ.. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να προβλεφθεί για αλλοδαπούς Μ.Φ. και ξενόγλωσση διδασκαλία.

2.7. Βιωσιμότητα - Χρηματοδότηση

α) Η φοίτηση για ημεδαπούς ή προερχόμενους από την Ευρωπαϊκή Ένωση Μ.Φ. είναι χωρίς δίδακτρα. Η χρηματοδότηση και η βιωσιμότητα των Δ.Π.Μ.Σ. πρέπει να εξασφαλίζονται από τους εξής πόρους:

i. Πόροι του ΕΠΕΑΕΚ και του Ειδικού Λογαριασμού του Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την πολιτική του Ε.Μ.Π. για την ενίσχυση των Μ.Σ. και της έρευνας.

ii. Χρηματοδότηση του Ε.Μ.Π. από φορείς του ευρύτερου Δημοσίου (Υπουργεία, ΝΠΔΔ κ.λπ.) ή και του ιδιωτικού τομέα, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που θέτει το Ε.Μ.Π.

iii. Δίδακτρα για τους εκτός Ε.Ε. αλλοδαπούς φοιτητές, με εξαιρέσεις κατά περίπτωση.

β) Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση υποτροφιών σε Μ.Φ., σύμφωνα με τον κανονισμό υποτροφιών του Ιδρύματος.

2.8. Ένταξη και ανάθεση καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.

Για την εφαρμογή του Ν.2530/97 στο Ε.Μ.Π., οι διαδικασίες και το χρονοδιάγραμμα ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π. έπονται της έγκρισης των Δ.Π.Μ.Σ. και ακολουθούν τον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασίες ένταξης και ανάθεσης καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.			
1	01/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή Δήλωσης Επιλογής Κατηγορίας
2	25/Απρ.	Γ.Σ. Τομέα	(α) Κατανομή διδακτικού έργου Δ.Π.Μ.Σ.. (β) Εγκρίσεις βοηθημάτων. (γ) Ορισμός λοιπών καθηκόντων μελών Δ.Ε.Π.. (δ) Αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων. (ε) Κατάρτιση συγκεντρωτικών καταστάσεων.
3	25/Απρ.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Συμπλήρωση εντύπου εξειδίκευσης καθηκόντων στον Τομέα
4	15/Μαΐ	Ε.Δ.Ε.	Έγκριση αναθέσεων διδακτικού έργου Δ.Π.Μ.Σ. και βοηθημάτων
5	31/Μαΐ.	Πρόεδρος Τμήματος	Έκδοση πράξεων ένταξης και υποβολή στη Σύγκλητο συγκεντρωτικών καταστάσεων
6	15/Ιουν.	Σύγκλητος	Έγκριση πράξεων ένταξης και αποκλίσεων
7	30/Ιουν.	Πρύτανης	Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων ένταξης στα Υπουργεία: Παιδείας (μαζί με έγκριση αποκλίσεων) και Οικονομικών.
Διαδικασία απολογισμού μελών Δ.Ε.Π.			
8	30/Ιουν.	Μέλη Δ.Ε.Π.	Υποβολή προς τον Τομέα του εντύπου απολογισμού του διαρρεύσαντος ακαδημαϊκού έτους
9	30/Ιουν.	Γ.Σ. Τομέα	Επικύρωση του απολογισμού των μελών Δ.Ε.Π. για το διαρρεύσαν ακαδημαϊκό έτος

3. Τα Οργανωμένα Μονοτμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Μ.Π.Μ.Σ.).

3.1. Προδιαγραφές και Διαδικασίες Γενικής Εφαρμογής για τα Μ.Π.Μ.Σ.

α) Η διαδικασία εκπόνησης Δ.Δ. προβλέπεται στις γενικές της γραμμές από το νόμο. Το παρακάτω πλαίσιο

αρχών αποτελεί συμπληρωματική κανονιστική ρύθμιση, σε επίπεδο Ε.Μ.Π. Με επισπεύδουσα την Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.Μ.Σ.) του Τμήματος και εγκριτικό όργανο τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.):

i. Φορέας των οργανωμένων Μ.Π.Μ.Σ. είναι το Τμήμα και ο οριζόμενος ή οι οριζόμενοι από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Τομέας ή Τομείς.

ii. Συντονιστικό, σε επίπεδο Ε.Μ.Π., όργανο είναι η νομοθετημένη (Συγκλητική) Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, (Σ.Ε.-Μ.Σ.).

iii. Ανώτατο θεσμικό όργανο είναι η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, οι αποφάσεις της οποίας για τις Μ.Σ. ρυθμίζουν τα θέματα διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα των Μ.Σ. στο Ίδρυμα. Το Τμήμα υποχρεούται να επιλέξει τη λειτουργία οργανωμένων Μεταπτυχιακών Σπουδών. Αν διατυπωθεί ρητή και αιτιολογημένη διαφωνία από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, εφαρμόζεται το άρθρο 13 του Ν. 2083/92.

iv. Η σύνταξη και έγκριση των αναλυτικών Μ.Π.Μ.Σ., με στόχο και την οργάνωση της εφαρμογής στο Ε.Μ.Π. του Ν. 2530/97, συνοψίζεται στον παρακάτω πίνακα.

Α/Α	Προθεσμία	Αρμόδιο Όργανο	Ενέργεια - Εισηγήσεις - Εγκρίσεις Π.Μ.Σ.
1	31/Ιαν.	ΣΕΜΣ Τμήματος	Εισηγήσεις προς τους Τομείς για το Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
2	20/Φεβ.	ΣΕΜΣ Τμήματος και Τομείς	Ενιαία εισήγηση προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος για το Π.Μ.Σ. του επόμενου έτους
3	10/Μαρ.	Γ.Σ.Ε.Σ. Τμήματος	(α) Έγκριση Π.Μ.Σ. επόμενου έτους. (β) Ορισμός Σ.Επιτροπών Τμήματος και έγκριση Επιτροπών Τομέων.
4	20/Μαρ.	ΣΕ-ΜΣ	Εισήγηση προς Σύγκλητο Ε.Σ. για τα Π.Μ.Σ.
5	31/Μαρ.	Σύγκλητος Ε.Σ.	(α) Έγκριση των Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. (β) Ορισμός Συγκλητικής Επιτροπής Μ.Σ.

β) Αναλυτικότερα για το Ε.Μ.Π. ισχύουν κατ' αναλογία όσα αναφέρθηκαν στην παρ. 2.1.β του παρόντος άρθρου.

3.2. Χώρος Προέλευσης των Υποψηφίων Διδακτόρων (Υ.Δ.)

Σε όλα τα Τμήματα του Ε.Μ.Π. γίνονται κατ' αρχάς δεκτοί, από τις Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από ανοικτή προκήρυξη για Δ.Δ., οι έχοντες τα αναφερθέντα στην παρ. 2.2 του παρόντος άρθρου προσόντα.

3.3. Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής και εγγραφής των Υ.Δ.

α) Γενική προϋπόθεση επιλογής και εγγραφής των Υ.Δ. για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος είναι η κατοχή γνώσης ενός ελάχιστου επιστημονικού υπόβαθρου του γνωστικού αντικειμένου της Δ.Δ.. Το υπόβαθρο αυτό καθορίζεται από την Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. κατ' αναλογία των όσων αναφέρονται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου.

β) Για τα αποδεικτικά γνώσης του παραπάνω υπόβαθρου, τα κριτήρια και τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων, ισχύουν όσα αναφέρονται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου.

3.4. Δομή και διάγραμμα ροής των οργανωμένων Μ.Π.Μ.Σ.

Συνοψίζεται στο διάγραμμα δομής και ροής των Μ.Σ. στο Ε.Μ.Π., της παρ. 1.2.β. του παρόντος άρθρου. Ειδικότερα:

α) Στόχος των Υ.Δ. είναι η απόκτηση του Δ.Δ.

β) Η κάλυψη των προαπαιτήσεων γίνεται με προεγγραφή των Υ.Δ. βάσει απόφασης της Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος. Στη συνέχεια οι επιτυχόντες στα προαπαιτούμενα μαθήματα Υ.Δ. εγγράφονται στο Π.Μ.Σ., το οποίο αποτελείται από δύο τετράμηνα (συνολικής ελάχιστης διάρκειας 24 εβδομάδων και μεγίστου βάρους 30 διδακτικών μονάδων) μεταπτυχιακών μαθημάτων εμβάθυνσης, το πλήθος και την επιλογή των οποίων ορίζει η Συμβουλευτική Επιτροπή (Σ.Ε.) για κάθε Υ.Δ., στο πλαίσιο των κανόνων που εισηγείται η Σ.Ε.Μ.Σ. του Τμήματος και εγκρίνει η Γ.Σ.Ε.Σ., στα πλαίσια του τυπικού ενιαίου ακαδημαϊκού ημερολογίου της παραγράφου 4.4.

γ) Το πρόγραμμα προβλέπει τμήματα της τάξεως των 30 Υ.Δ., τον ακριβή αριθμό των οποίων καθορίζει η Γ.Σ.Ε.Σ., λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που έχουν τεθεί στις εγκριτικές Υ.Α., ενώ τα μαθήματα που απαιτούν εργαστηριακή εξάσκηση ή χρήση Η/Υ περιλαμβάνουν κατά το δυνατό ατομική εκπαίδευση των Υ.Δ. Ιδιαίτερη έμφαση θα δίδεται και στην εκπαίδευση των Υ.Δ. κατά ομάδες με ουσιαστικά θέματα μικρής έκτασης, ώστε να ενισχυθεί το ομαδικό πνεύμα και η συνθετική ικανότητά τους.

δ) Η διάρθρωση των μεταπτυχιακών μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά (ΚΕΥ) μαθήματα. Κατά κρίση της Σ.Ε. τα μαθήματα μπορεί να δίνονται και από άλλα Τμήματα ή και άλλα Α.Ε.Ι.. Είναι προφανές ότι πολλά από τα μαθήματα των Μ.Π.Μ.Σ. είναι επιλέξιμα και από τα Δ.Π.Μ.Σ..

ε) Οι κάτοχοι Μ.Δ.Ε. του Ε.Μ.Π. ή άλλου ισότιμου Α.Ε.Ι., σε αντίστοιχη με το περιεχόμενο του προτεινόμενου Μ.Π.Μ.Σ. επιστημονική περιοχή, και οι προερχόμενοι από Δ.Π.Μ.Σ. του Ε.Μ.Π. μετά από επιτυχή παρακολούθηση των μαθημάτων και των δύο τετραμήνων μπορούν να απαλλαγούν από πολλά ή και όλα τα μαθήματα, (βλ. επίσης διάγραμμα δομής και ροής της παρ. 1.2.β και τις παρ. 2.4.β και στ του παρόντος άρθρου). Στην περίπτωση της πλήρους απαλλαγής είναι δυνατή η επιλογή θέματος Δ.Δ. κατά το πρώτο τετράμηνο του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου (βλ. παρ. 4.4.).

στ) Μετά την επιτυχή κάλυψη του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Μαθημάτων ο Υ.Δ. ακολουθεί το συνήθη ερευνητικό κύκλο, ελάχιστης συνολικής διάρκειας (από την εγγραφή του) τριών (3) πλήρων ακαδημαϊκών ετών,

στον Τομέα και το Τμήμα που οργανώνει τις Προδιδακτορικές Σπουδές.

3.5. Σύνθεση των αναλυτικών περιεχομένων των Μ.Π.Μ.Σ.. Έλεγχος και αξιολόγηση

Οι Σ.Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες αρχές γενικής εφαρμογής, πρέπει να καθορίσουν τα αναλυτικά περιεχόμενα τόσο των μαθημάτων του πενταετούς κύκλου σπουδών που καλύπτουν το απαραίτητο για την εγγραφή σε κάθε Τμήμα γνωσιολογικό υπόβαθρο, όσο και των μαθημάτων εμβάθυνσης και όλες τις άλλες απαιτήσεις ενός καλά οργανωμένου Π.Μ.Σ. Ειδικότερα, με ευθύνη των Σ.Ε.Μ.Σ. των Τμημάτων, πρέπει να καθορίζονται μέχρι τέλους Φεβρουαρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε ένα Μ.Π.Μ.Σ., τα αντίστοιχα των όσων αναφέρονται στην παρ. 2.5 του παρόντος άρθρου:

3.6. Γλώσσα διδασκαλίας, βιωσιμότητα, αυτοχρηματοδοτήσεις, ένταξη και ανάθεση καθηκόντων σε μέλη Δ.Ε.Π.

Ισχύουν κατ' αναλογία όσα αναφέρονται στις παρ. 2.6, 2.7 και 2.8 του παρόντος άρθρου.

4. Οι Μεταπτυχιακές Σπουδές στο Συγκεκριμένο Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ.

Στους επί μέρους οδηγούς καθενός Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. και με ευθύνη των οργάνων διοίκησής τους επιβάλλεται, για λόγους ενιαίων κανόνων πληροφόρησης, η συνοπτική παρουσίαση των αντίστοιχων δεδομένων, σύμφωνα με τις προδιαγραφές των επόμενων παρ. 4.1, 4.2, 4.3. 4.9 και 4.10.

4.1. Το περιεχόμενο, η αναγκαιότητα, το επίκαιρο και οι στόχοι του Μ.Π.Μ.Σ. ή του Δ.Π.Μ.Σ.

Παρουσιάζονται με 500 έως 600 λέξεις, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.2. Τα προαπαιτούμενα μαθήματα

Παρουσιάζονται με 200 έως 300 λέξεις και πίνακες των προαπαιτούμενων, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.3. Τα μεταπτυχιακά μαθήματα και οι διδάσκοντες

Παρουσιάζονται με 200 έως 300 λέξεις και πίνακες μαθημάτων ανά τετράμηνο σπουδών, από τη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα Μ.Π.Μ.Σ. ή από την Ε.Δ.Ε. για τα Δ.Π.Μ.Σ.

4.4. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Όλα τα Π.Μ.Σ., στα οποία το Ε.Μ.Π. είναι ο αποκλειστικός ακαδημαϊκός φορέας, εντάσσονται σε «Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος», το οποίο εισηγείται η Σ.Ε.-Μ.Σ. στη Σύγκλητο μέχρι τέλος Φεβρουαρίου κάθε ημερολογιακού έτους και εγκρίνεται μέχρι τέλους Μαρτίου. Οι γενικές αρχές δομής και σύνθεσης του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου των Π.Μ.Σ. έχουν ως εξής:

α) Διάρκεια και αντικείμενο των τετραμήνων:

1ο τετράμηνο, Οκτωβρίου - Ιανουαρίου: 12 κατ' ελάχιστο διδακτικές εβδομάδες, δύο εβδομάδες διακοπές Χριστουγέννων και περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων δύο εβδομάδων. Η έναρξη μαθημάτων ορίζεται την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου, έτσι ώστε να ολοκληρώνονται οι διδακτικές εβδομάδες εντός του Δεκεμβρίου.

2ο τετράμηνο, Φεβρουαρίου - Μαΐου: 12 κατ' ελάχιστο διδακτικές εβδομάδες, δύο εβδομάδες ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων και δύο εβδομάδες διακοπών Πάσχα.

3ο τετράμηνο, Ιουνίου - Σεπτεμβρίου, μόνο για το Μ.Π.Μ.Σ.: Επιλογή θέματος Δ.Δ. από Γ.Σ.Ε.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε. και έναρξη εκπόνησης της Δ.Δ., με τις προϋποθέσεις της παρ. 4.7..

3ο τετράμηνο, Ιουνίου - Σεπτεμβρίου, μόνο για το Δ.Π.Μ.Σ.: Ανάληψη, εκπόνηση και εξέταση της μεταπτυχιακής εργασίας, με τις προϋποθέσεις της παρ. 4.6..

β) Όλα τα τετράμηνα έχουν δεκαήμερη ανοχή στην ολοκλήρωση του εξεταστικού αντικειμένου τους. Π.χ. οι εξετάσεις πρώτου τετραμήνου ή μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί να διεξάγονται το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου ή του Οκτωβρίου, αντίστοιχα. Το ίδιο ισχύει και για την ανάθεση της μεταπτυχιακής εργασίας ή της Δ.Δ.

γ) Εγγραφή των επιτυχόντων υποψηφίων ως Υ.Δ. ή Μ.Φ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. και σε μαθήματα των τετραμήνων και σε προαπαιτούμενα μαθήματα (σε ιδιαίτερο κατάλογο): μεταξύ τελευταίου δεκαημέρου μηνός Σεπτεμβρίου και πρώτου δεκαημέρου μηνός Οκτωβρίου.

δ) Μέχρι τέλους της πρώτης εβδομάδας των μαθημάτων είναι δυνατή η αλλαγή ενός το πολύ μαθήματος επιλογής. Η παραίτηση από μάθημα μπορεί να γίνει το πολύ μέχρι και την έβδομη εβδομάδα από την έναρξη των μαθημάτων.

ε) Εντός της 2ης εβδομάδας από την έναρξη των μαθημάτων κάθε τετραμήνου οι Γραμματείες των Τμημάτων εκδίδουν κατάλογο εγγεγραμμένων σε κάθε μάθημα και τον αποστέλλουν στους αντίστοιχους διδάσκοντες και στην Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, για τα Μ.Π.Μ.Σ., ή στην Ε.Δ.Ε., για τα Δ.Π.Μ.Σ.. Εκδίδουν επίσης χωριστό κατάλογο με τα προαπαιτούμενα μαθήματα των Υ.Δ. ή Μ.Φ..

στ) Εφόσον οι Μ.Φ. έχουν ολοκληρώσει τις λοιπές υποχρεώσεις, η εξέταση της μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί επίσης να γίνει και κατά την εβδομάδα που ακολουθεί την έκδοση των αποτελεσμάτων των μαθημάτων των 2 τετραμήνων.

ζ) Το τυπικό «Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος» έχει ως εξής:

Ημέρα	Χρονική περίοδος	Αντικείμενο
		Πρώτο τετράμηνο (Οκτ. - Ιαν.)
ΔΕ	τελευταίο δεκαήμερο Σεπτεμβρίου	Έναρξη εγγραφών
ΠΑ	πρώτο δεκαήμερο Οκτωβρίου	Λήξη προθεσμίας εγγραφών
ΔΕ	πρώτη Δευτέρα Οκτωβρίου	Έναρξη μαθημάτων. Προθεσμία μίας εβδομάδας για την αλλαγή μαθήματος επιλογής
ΔΕ	2η εβδ. από έναρξη μαθημάτων	Έκδοση καταλόγων εγγεγραμμένων σε κάθε μάθημα Μ.Φ. και Υ.Δ. και χωριστά των προαπαιτούμενων μαθημάτων από τα γραφεία Μ.Σ. των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων[1]
ΠΑ	μέχρι έβδομη εβδ. μαθημάτων	Λήξη προθεσμίας παραιτήσεως από μαθήματα επιλογής.
ΠΕ	τελευταία εβδ. προ των Χριστουγέννων	Λήξη μαθημάτων
ΔΕ	2η εβδ. νέου έτους	Περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	4η εβδ. νέου έτους	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	Μία εβδ. μετά τη λήξη των εξετάσεων	Κατάθεση βαθμολογίας
		Δεύτερο τετράμηνο (Φεβρ. - Μαΐου)
ΔΕ	5η Δευτέρα του νέου έτους	Έναρξη εγγραφών και μαθημάτων
ΠΑ	10 ημέρες μετά την έναρξη	Λήξη προθεσμίας εγγραφών
ΔΕ	2η εβδ. από έναρξη μαθημάτων	Έκδοση καταλόγων των Μ.Φ. και Υ.Δ. από τα γραφεία Μ.Σ. των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων
ΠΑ	12 εβδομάδες μαθημάτων, κατ' ελάχιστο	Λήξη μαθημάτων
ΔΕ	εντός του πρώτου δεκαημέρου Μαΐου	Περίοδος ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΠΑ	μετά 12 ημέρες, εντός του Μαΐου	Λήξη περιόδου ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και εξετάσεων
ΔΕ	μία εβδομάδα μετά τη λήξη των εξετάσεων	Κατάθεση βαθμολογίας
ΔΕ	Τελευταίο δεκαήμερο Μαΐου	Προκηρύξεις Π.Π.Μ.Σ., Δ.Π.Μ.Σ., επόμενου ακαδ. έτους
		Τρίτο τετράμηνο (Ιουν. - Σεπτ.) μόνο για τα Δ.Π.Μ.Σ.
ΠΑ	1η εβδομάδα Ιουνίου	Ανάθεση θέματος Μ.Ε.
ΠΑ	2η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Κατάθεση των Μ.Ε.
ΔΕ	3η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Εβδομάδα εξετάσεων των Μ.Ε.
ΔΕ	4η εβδομάδα Σεπτεμβρίου	Έκδοση αποτελεσμάτων Μ.Ε.
		Ανάθεση Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.)
		α) Πρώτο τετράμηνο (Οκτ. - Ιαν.)
ΔΕ	2ο δεκαπενθήμερο Οκτωβρίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΠΑ	εντός δύο εβδομάδων από προηγούμενη λήξη	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.
		β) Δεύτερο τετράμηνο (Φεβρ. - Μαΐου)
ΔΕ	1ο δεκαπενθήμερο Φεβρουαρίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΔΕ	εντός 2 εβδομάδων από προηγούμενη λήξη	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.
		γ) Τρίτο τετράμηνο (Ιουν. - Σεπτ)

[1] Για τα Δ.Π.Μ.Σ., ως αρμόδιο Τμήμα θεωρείται το συντονίζον.

ΔΕ	1° δεκαήμερο Ιουνίου	Έναρξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για υποψηφιότητα ανάληψης θέματος Δ.Δ., στη Γ.Σ.-Ε.Σ. του Τμήματος
ΠΑ	εντός 12 ημερών	Λήξη προθεσμίας υποβολής των παραπάνω αιτήσεων
ΠΑ	μέχρι τέλος Ιουνίου	Ορισμός θέματος από Γ.Σ.-Ε.Σ.

Διαδικασία επιλογής Υ.Δ. στα Μ.Π.Μ.Σ. και Μ.Φ. στα Δ.Π.Μ.Σ.

ΠΑ	μέχρι και 3η εβδομάδα Μαΐου	Τελευταία προθεσμία δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο των προσκλήσεων για υποβολή υποψηφιοτήτων
ΠΑ	μέχρι και 3η εβδομάδα Ιουνίου	Τελευταία προθεσμία υποβολής αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους
ΠΑ	μέχρι και 3η εβδομάδα Ιουλίου	Τελευταία προθεσμία έκδοσης αποτελεσμάτων από τις Γραμματείες των (συντονιζόντων για τα Δ.Π.Μ.Σ.) Τμημάτων

η) Αργίες και διακοπές
Ισχύουν όσα αναφέρονται στην παρ. 3.5.στ του άρθρου 6 για τις Προπτυχιακές Σπουδές.

4.5. Παρακολούθηση - Εξέταση - Βαθμολογία Μαθημάτων

α) Η παρακολούθηση των μαθημάτων και η συμμετοχή στις συναφείς εκπαιδευτικές δραστηριότητες και εργασίες είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικά σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρουσίας του Υ.Δ. ή του Μ.Φ., η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. μπορούν να δικαιολογήσουν ορισμένες απουσίες, ο μέγιστος αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί το 1/4 των διαλέξεων. Ο Υ.Δ. ή Μ.Φ. έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το μάθημα (ή άλλο αντίστοιχο που του ορίζει η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε.) στην επόμενη και τελευταία διδακτική περίοδο.

β) Η βαθμολογία στα μαθήματα γίνεται στην κλίμακα 0-10, χωρίς κλασματικό μέρος, με βάση επιτυχίας κατ' ελάχιστο το 5. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει υποχρεωτικά όχι μόνο από την τελική εξέταση αλλά και από τις ασκήσεις, τα θέματα και τις λοιπές εργασίες που διεξάγονται κατά τη διάρκεια του μαθήματος, με σχετική βαρύτητα που καθορίζεται σε κάθε μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα και δεν μπορεί να υπολείπεται του 30% του συνολικού βαθμού του μαθήματος. Διευκρινίζεται παράλληλα ότι μόνο η βαθμολογία της Μεταπτυχιακής Εργασίας, που δίνεται από τους επιμέρους εξεταστές και ως μέσος όρος, μπορεί να περιλαμβάνει μισή κλασματική μονάδα.

γ) Η τελική εξέταση διεξάγεται την εβδομάδα που έπεται του τέλους διδασκαλίας του τετραμήνου. Η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. μπορούν με τεκμηριωμένη απόφασή τους να αποδεχθούν έκτακτη επιπλέον εξέταση στο 1/4 των μαθημάτων, κατά μέγιστο, ανά διδακτικό τετράμηνο, εφόσον δεν μπόρεσε να εξεταστεί ο Υ.Δ. ή Μ.Φ. για λόγους ανώτερης βίας.

δ) Τα αποτελέσματα εκδίδονται από τους διδάσκοντες εντός μιας εβδομάδας από τη διεξαγωγή της τελικής εξέτασης.

ε) Οι αποτυχόντες σε μαθήματα μπορούν να επανεγγραφούν τον επόμενο χρόνο στα ίδια (ή και διαφορετικά αν πρόκειται για επιλογής) μαθήματα. Στις περιπτώσεις διαπανεπιστημιακών Π.Μ.Σ., σύμφωνα και με την παρ. 3.4., και εφόσον δεν είναι χρονικά δυνατή η επανεγγραφή, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση μια και μόνον πρόσθετη εξεταστική περίοδος, προσδιοριζόμενη σε κατάλληλο χρόνο από την Ε.Δ.Ε..

στ) Αν Υ.Δ. ή Μ.Φ. έχει παρακολουθήσει μαθήματα άλλου αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού κύκλου σπουδών και έχει εξεταστεί επιτυχώς σε αυτά, μπορεί να απαλλαγεί από αντίστοιχα μαθήματα του Μ.Π.Μ.Σ. ή Δ.Π.Μ.Σ. μετά από αίτησή του, εισήγηση των αντίστοιχων διδασκόντων και απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. ή της Ε.Δ.Ε.

4.6. Μεταπτυχιακή εργασία - Απονομή και βαθμός Μ.Δ.Ε. (για τα Δ.Π.Μ.Σ.)

α) Η ανάληψη μεταπτυχιακής εργασίας μπορεί να γίνει μετά το τέλος του 2ου τετραμήνου του πρώτου έτους σπουδών, με την προϋπόθεση ότι ο Μ.Φ. έχει ως τότε εξεταστεί επιτυχώς τουλάχιστον στα μισά από τα μεταπτυχιακά μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ..

β) Η εξέταση και βαθμολόγηση της μεταπτυχιακής εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων, από τριμελή επιτροπή που περιλαμβάνει τον επιβλέποντα και ορίζεται από την Ε.Δ.Ε. η οποία και θεσπίζει ενιαία κριτήρια αξιολόγησης, κατ' αναλογία των κριτηρίων της παραγράφου 3.4.γ του άρθρου 6 του παρόντος. Βαθμός προαγωγής: 5,5.

γ) Το κείμενο της μεταπτυχιακής εργασίας συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο της έγκρισης της Ε.Δ.Ε., υποβάλλεται σε 5 τουλάχιστον αντίτυπα και περιλαμβάνει οπωσδήποτε σύνοψη 1.200 έως 2.000 λέξεων, πίνακα περιεχομένων, βιβλιογραφικές αναφορές και περίληψη 300 έως 500 λέξεων στην ελληνική και μια τουλάχιστον ξένη γλώσσα (κατά προτίμηση αγγλική).

δ) Αν η μεταπτυχιακή εργασία δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς εντός του 3ου τετραμήνου, μπορεί να συνεχιστεί κατά το επόμενο έτος.

ε) Η μέγιστη διάρκεια φοίτησης για το Μ.Δ.Ε. είναι 2 χρόνια, υπολογιζόμενη από την κανονική εγγραφή στο Δ.Π.Μ.Σ. (δηλαδή χωρίς την παρακολούθηση των - μη παράλληλων - προαπαιτούμενων).

στ) Σε κάθε περίπτωση για την απονομή του Μ.Δ.Ε. απαιτείται ο προαγωγικός βαθμός στα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη μεταπτυχιακή εργασία. Αν τούτο δεν επιτευχθεί εντός της διετίας, ο Μ.Φ. παίρνει απλό πιστοποιητικό παρακολούθησης των συγκεκριμένων μαθημάτων και αποχωρεί. Κατ' εξαίρεση, αν κάποιος Μ.Φ. έχει βαθμό 4 σε ένα μόνο από τα μαθήματα και ο μέσος όρος των λοιπών μαθημάτων είναι υψηλός, πάνω από όριο οριζόμενο από την Ε.Δ.Ε., η Ε.Δ.Ε. μπορεί να αποφασίσει την απονομή του Μ.Δ.Ε., μετά από έγκριση των Γ.Σ.Ε.Σ. και ανακοίνωση στη Σύγκλητο.

ζ) Μια φορά το χρόνο και συγκεκριμένα τον Οκτώβριο καταρτίζεται, από τη Γραμματεία του Τμήματος των Υ.Δ. ή του συντονίζοντος Τμήματος για τους Μ.Φ., πίνακας αποφοιτούντων που περιλαμβάνει όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς κατά το λήξαν ακαδημαϊκό έτος τις υποχρεώσεις μαθημάτων για Μ.Π.Μ.Σ. ή τις συνολικές υποχρεώσεις του Δ.Π.Μ.Σ. για το Μ.Δ.Ε., στους οποίους και απονέμεται σε ειδική τελετή ο σχετικός τίτλος σπουδών.

η) Ο γενικός βαθμός του Μ.Δ.Ε. προκύπτει ως ο σταθμισμένος μέσος όρος των βαθμών των μεταπτυχιακών μαθημάτων και της μεταπτυχιακής εργασίας, όπου η τελευταία θεωρείται ότι αντιστοιχεί σε διδακτικές μονάδες, ενός τετραμήνου μαθημάτων, π.χ. για 8 μεταπτυχιακά μαθήματα: Βαθμός Μ.Δ.Ε. = (Άθροισμα βαθμών 8 μεταπτυχιακών μαθημάτων + τετραπλάσιο βαθμού μεταπτυχιακής εργασίας): 12

4.7. Η Διδακτορική Διατριβή (Δ.Δ.)

α) Για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος του Ε.Μ.Π. απαιτείται κατ' αρχάς η αίτηση για θέση υποψήφιου διδάκτορα (Υ.Δ.) σε ένα από τα Τμήματά του, η αποδοχή της από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, με ή χωρίς προϋποθέσεις (π.χ. ενδεχόμενη παρακολούθηση επιπλέον μεταπτυχιακών μαθημάτων) και η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής. Στα οργανωμένα Μ.Π.Μ.Σ., η όλη διαδικασία, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, κ.λπ. αναλύονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

β) Οι Μ.Φ. των Δ.Π.Μ.Σ., μετά την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. ή την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μεταπτυχιακών μαθημάτων, μπορούν να υποβάλουν σχετική αίτηση για θέση Υ.Δ. στην Ε.Δ.Ε. προσδιορίζοντας και το Τμήμα επιλογής τους. Ακολουθεί εισήγηση της Ε.Δ.Ε. στο Τμήμα για την επιλογή Υ.Δ.. Εφόσον γίνει δεκτή, ακολουθεί ο ορισμός Σ.Ε., επιλογή θέματος Δ.Δ., έγκριση από αντίστοιχο Τομέα και τη Γ.Σ.Ε.Σ., έναρξη εκπόνησης της Δ.Δ..

γ) Για κάθε Υ.Δ. η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος ορίζει τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή από μέλη Δ.Ε.Π., ένα από τα οποία ορίζεται ως Επιβλέπων και ανήκει στην βαθμίδα του Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή ή Επίκουρου Καθηγητή του Τμήματος. Από τα άλλα δύο μέλη το ένα μπορεί να είναι Λέκτορας του οικείου Τμήματος, εφόσον είναι μόνιμος ή έχει συμπληρώσει τουλάχιστον τριετή θητεία, ή ερευνητής αναγνωρισμένου Ερευνητικού Κέντρου ή Ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3α του άρθρου 12 του Ν.2083/92

δ) Η Γ.Σ. Τομέα ή η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μπορούν να συστήσουν την μη υπέρβαση άνω ορίου αριθμού Δ.Δ. που επιβλέπονται ταυτόχρονα από μέλος Δ.Ε.Π., μετά από, κατά περίπτωση, αιτιολογημένη αρμόδια εισήγηση, (π.χ. έξι (6) Δ.Δ.).

ε) Το θέμα της διατριβής ορίζεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από εισήγηση της Σ.Ε. σε συνεργασία με τον Υ.Δ., και κοινοποιείται στον Τομέα. Κατά τη διαδικασία ορισμού του θέματος συνιστάται ο Υ.Δ. να υποβάλλει στη Σ.Ε. πρόταση, η οποία να περιλαμβάνει και τα παρακάτω:

i. Σύντομη ανασκόπηση της πιο πρόσφατης βιβλιογραφίας, από την οποία να αναδεικνύεται η ανάγκη πρόσθετης έρευνας στην προτεινόμενη θεματική περιοχή.

ii. Τη στενότερη επιστημονική περιοχή στην οποία θα στοχεύει η διατριβή και το θέμα της.

iii. Τις μεθόδους ανάλυσης, έρευνας που κατ' αρχάς κρίνονται δόκιμες και επαρκείς.

iv. Χρονοδιάγραμμα εργασίας.

στ) Η συνολική διάρκεια από την εγγραφή του Υ.Δ. μέχρι και την εκπόνηση, συγγραφή και χορήγηση του Διδακτορικού Διπλώματος δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία πλήρη ακαδημαϊκά έτη (έξι ακαδημαϊκά εξάμηνα), εκ των οποίων δύο τουλάχιστον έτη διατίθενται υποχρεωτικά για την κυρίως Δ.Δ. μετά την επιτυχή παρακολούθηση των μαθημάτων του Μ.Π.Μ.Σ. ή μετά τη λήψη του Μ.Δ.Ε. για τις Δ.Π.Μ.Σ..

ζ) Μετά την ανάθεση της Δ.Δ. και τον καθορισμό του θέματος, ο Υ.Δ. έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιεί, σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα, την υλικοτεχνική υποδομή του Τομέα, στα όρια των υφισταμένων δυνατοτήτων και κανόνων που έχει καθιερώσει ο Τομέας και η πρακτική.

η) Η Σ.Ε. κάθε Υ.Δ. με πρωτοβουλία και ευθύνη του επιβλέποντα συνεδριάζει με συμμετοχή του Υ.Δ., που υποβάλλει έγκαιρα και σχετικό υπόμνημα, τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο, με σκοπό την ενημέρωσή της, τον έλεγχο και το συντονισμό της εργασίας. Στηριζόμενη στις παραπάνω συνεδριάσεις, η Σ.Ε. υποβάλλει σχετική έκθεση προόδου στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος και κοινοποίηση στον Τομέα, στο τέλος κάθε έτους, και τελική έκθεση, με σαφή τεκμηρίωση των πρωτότυπων σημείων που παράγουν την επιστήμη, μετά την υποβολή του τελικού κειμένου της Δ.Δ. από τον Υ.Δ..

θ) Η τελική κρίση της διατριβής γίνεται από επταμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από τα τρία μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής (εφόσον είναι όλα μέλη Δ.Ε.Π.) και άλλα μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν συγγενή προς το αντικείμενο της διατριβής επιστημονική ειδικότητα και μπορούν κάποια από αυτά να ανήκουν σε άλλο Τμήμα του Ε.Μ.Π. ή σε άλλο Α.Ε.Ι.. Τουλάχιστον τρία από τα μέλη της επιτροπής ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή. Η συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής γίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, μετά από πρόταση της Συμβουλευτικής Επιτροπής. Προϋπόθεση για την υποβολή της έκθεσης της εξεταστικής επιτροπής αποτελεί η αποδοχή μίας τουλάχιστον δημοσίευσης από τη διατριβή, σε έγκριτο διεθνές επιστημονικό περιοδικό με κριτές.

ι) Η προφορική ανάπτυξη και υποστήριξη της διατριβής από τον υποψήφιο γίνεται δημόσια, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Ο επιβλέπων τη διατριβή είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη γνωστοποίηση στον Τομέα και το Τμήμα του τόπου και χρόνου υποστήριξης της διατριβής.

ια) Μετά την έγκριση της Διδακτορικής Διατριβής και την κατάθεση επτά (7) αντιγράφων και εβδομήντα (70) περιλήψεων (στα Ελληνικά και Αγγλικά) στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου τηρείται αρχείο Διδακτορικών Διατριβών, κατατίθενται με ευθύνη του επιβλέποντα και ανά δύο αντίγραφα στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και στη βιβλιοθήκη του Τομέα, τα οποία μπορεί κάθε ενδιαφερόμενος να δανειστεί.

ιβ) Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται εντός μηνός από την έγκριση της Δ.Δ. να συγκαλέσει σε ειδική συνεδρίαση τη Γ.Σ.Ε.Σ., παρουσία μέλους των Πρυτανικών Αρχών και άλλων προσκεκλημένων, για την αναγόρευση και ορκωμοσία του νέου Διδάκτορα του Ιδρύματος.

4.8. Ο Σύμβουλος των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Ταυτόχρονα ή αμέσως μετά την επιλογή των υποψηφίων, η Γ.Σ.Ε.Σ. ή η Ε.Δ.Ε. ορίζει για κάθε Υ.Δ. ή Μ.Φ. ένα Σύμβουλο, ανάλογα με την ειδικότερη γνωστική περιοχή στην οποία εντάσσεται ο Υ.Δ. ή ο Μ.Φ.

β) Κατά τη διάρκεια των σπουδών για τη Δ.Δ. ή το Μ.Δ.Ε. ο σύμβουλος συνεργάζεται και κατευθύνει τον Υ.Δ. ή τον Μ.Φ. στην επιλογή των καταλληλότερων μαθημάτων - εκτός των υποχρεωτικών - σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα και τους στόχους του και προσυπογράφει τον πίνακα μαθημάτων στα οποία εγγράφεται ο Υ.Δ. ή ο Μ.Φ. στην αρχή του κάθε τετραμήνου. Επίσης παρακολουθεί την εν γένει πορεία του ΥΔ. ή του Μ.Φ. στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ., συμπεριλαμβανομένης της κάλυψης των προαπαιτήσεων όπου χρειάζεται, και εισηγείται προς την Γ.Σ.Ε.Σ. ή την Ε.Δ.Ε. σχετικά με τη συνέχιση των σπουδών του υποψηφίου για διδακτορικό.

γ) Ο σύμβουλος δεν ταυτίζεται κατ' ανάγκη με τον επιβλέποντα της μεταπτυχιακής εργασίας ή της Δ.Δ.. Ως σύμβουλοι μπορούν να οριστούν κατ' αρχάς όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. που διδάσκουν στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ..

δ) Για τους εν ενεργεία υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, που εντάσσονται στο Μ.Π.Μ.Σ. ή το Δ.Π.Μ.Σ. μετά από αίτησή τους, σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του προγράμματος ορίζεται ως σύμβουλος ο ήδη επιβλέπων της διδακτορικής διατριβής τους.

4.9. Τύπος Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), Διατμηματικού Ε.Μ.Π. ή Διαπανεπιστημιακού

α) Καθιερώνονται οι συνημμένοι στην παρούσα παράγραφο τύποι Μ.Δ.Ε., Διατμηματικού Ε.Μ.Π. ή Διαπανεπιστημιακού με συντονίζον Α.Ε.Ι. το Ε.Μ.Π.

β) Με ευθύνη του Διευθυντή της Ε.Δ.Ε. και διοικητική φροντίδα του συντονίζοντος Τμήματος εκδίδονται έγκαιρα τα Μ.Δ.Ε., με την ηλεκτρονική υποστήριξη της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Ε.Μ.Π.

γ) Το Μ.Δ.Ε. συνοδεύεται από πιστοποιητικό στο οποίο αναγράφονται όλα τα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. (με την αντίστοιχη βαθμολογία). Στο τέλος του πιστοποιητικού τονίζεται ιδιαίτερα το θέμα και ο βαθμός της Μεταπτυχιακής Εργασίας.

δ) Το Μ.Δ.Ε. και το Πιστοποιητικό χορηγούνται στην Ελληνική γλώσσα και σε μετάφραση στην Αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΜΕ ΠΡΟΤΑΣΗ
ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΥ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ - ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(π.χ.) *"Υπολογιστική Μηχανική"*

ΜΕ ΣΥΝΤΟΝΙΖΟΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ.) ΤΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
(π.χ.) ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.
ΑΠΟΝΕΜΕΙ
Στον/ην ....
ο οποίος τον (μήνα, έτος) εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του

ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ - ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ: (π.χ.) «ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ»

ΣΤΗΝ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ[1] : ....

ΜΕ ΒΑΘΜΟ "...................."

Αθήνα, ...

Ο Διευθυντής του Προγράμματος | Ο Γραμματέας του συντονίζοντος Τμήματος | Ο Πρύτανης

[1] Αναφέρεται κατά την κρίση της Ε.Δ.Ε.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΤΟ (π.χ.) ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΚΑΙ ΤΟ (π.χ.) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΜΕ ΠΡΟΤΑΣΗ
ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ-ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(π.χ.) *«ΤΕΧΝΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»*

ΜΕ ΣΥΝΤΟΝΙΖΟΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ (π.χ.) ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ, Ε.Μ.Π. ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (π.χ.) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, Ε.Κ.Π.Α. ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, Π.Π.

ΑΠΟΝΕΜΕΙ
Στον/ην ....
ο οποίος τον (μήνας, έτος) εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του

ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ-ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ:

(π.χ.) «ΤΕΧΝΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»

ΣΤΗΝ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ[1] : ....
ΜΕ ΒΑΘΜΟ «....................»

Αθήνα ....

Ο Διευθυντής του Προγράμματος   Ο Γραμματέας του συντονίζοντος Τμήματος   Οι Πρυτάνεις

του Ε.Μ.Π, του ΕΚΠΑ , του ΠΠ

---

[1] Αναφέρεται κατά την κρίση της Ε.Δ.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
Η ΕΡΕΥΝΑ

ΑΡΘΡΟ 8
ΒΑΣΙΚΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΡΕΥΝΑ

1. Γενικές αρχές

1.1. Εισαγωγικές έννοιες

α) Ως Έρευνα νοείται το σύνολο των εργασιών που δημιουργούν γνώση, εντελώς νέα ή βελτιωτική-προσθετική υπάρχουσας. Στον Πανεπιστημιακό (και όχι μόνο) χώρο η έννοια της έρευνας περιορίζεται στα αντικείμενα της επιστήμης και της τεχνολογίας και αποτελεί τη μητρική δεξαμενή γένεσης και ανάπτυξης της παιδείας.

β) Σύμφωνα με το Ν. 1514/85:

i. Ως Έρευνα ορίζεται "η εργασία που έχει σκοπό να προάγει την επιστημονική γνώση, σύμφωνα με διεθνώς αποδεκτές επιστημονικές θεωρίες, ή η επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να γίνουν αποδεκτές από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα. Αναγκαία προϋπόθεση για να χαρακτηρισθεί μία εργασία ως ερευνητική είναι η πρωτοτυπία".

ii. Η έρευνα διακρίνεται σε "ελεύθερης επιλογής" και σε "προσανατολισμένη". Ειδικότερα ορίζονται ως:

1. Ελεύθερης Επιλογής "η έρευνα, η οποία αποσκοπεί στην αύξηση ή βελτίωση της επιστημονικής γνώσης, ανεξαρτήτως της δυνατότητας άμεσης πρακτικής εφαρμογής της, και η οποία προάγει τη δημιουργική ικανότητα και εξυπηρετεί τις πνευματικές ανάγκες των επιστημόνων της Χώρας".

2. Προσανατολισμένη "η έρευνα που εκτιμάται ότι μπορεί να οδηγήσει σε εφαρμογές για τη βελτίωση της οικονομίας, της ποιότητας ζωής και της άμυνας της Χώρας". Η προσανατολισμένη έρευνα κατά κανόνα είναι επιχορηγούμενη υπό την έννοια των παραγράφων 1.3.α, ii του παρόντος άρθρου.

γ) Με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 εξειδικεύεται η συνακόλουθη της έρευνας έννοια της "παροχής υπηρεσιών", με την οποία χαρακτηρίζεται η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, η εκπόνηση ειδικών μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και κάθε άλλη συναφής εργασία ή δραστηριότητα που συμβάλλει στη σύνδεση της έρευνας με την παραγωγή.

δ) Το Ε.Μ.Π. διατηρεί τις ιστορικά θεμελιωμένες και λειτουργικές διακρίσεις της έρευνας σε "Βασική" και "Εφαρμοσμένη", με τους ειδικούς ορισμούς που δίνονται στις αντίστοιχες παραγράφους του παρόντος άρθρου σύμφωνα και με την νομοθετική κατοχύρωσή τους στο άρθρο 1 του Ν.2530/97 (έργο των μελών Δ.Ε.Π.) και στο άρθρο 16, παρ.3α του Ν.2817/2000.

1.2. Η ερευνητική αποστολή του Ε.Μ.Π.

α) Σύμφωνα με την αποστολή του Ε.Μ.Π. το Σύνταγμα και τους Νόμους, η έρευνα αποτελεί δικαίωμα που ασκείται σε συνθήκες ακαδημαϊκής ελευθερίας, η οποία εγγυάται την έναντι πάντων αδέσμευτη επιστημονική έρευνα και διδασκαλία και αναφέρεται όχι μόνο ως ατομικό δικαίωμα και υποχρέωση του πανεπιστημιακού δασκάλου και ερευνητή αλλά και ως υποστηριζόμενη και οργανωμένη δραστηριότητα.

β) Η παραγωγή νέας Επιστήμης και Τεχνολογίας, μέσω αναγνωρισμένου από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα ερευνητικού έργου, ολοκληρώνει την αποστολή του Ιδρύματος, ισχυροποιεί την κυρίαρχη στρατηγική επιλογή του και δικαιώνει εκ του αποτελέσματος την υψηλή ποιότητα των Σπουδών του. Η ερευνητική πολιτική του Ε.Μ.Π. συνοψίζεται στη συστηματική υποστήριξη της περαιτέρω ανάπτυξης της Έρευνας, μέσω και της αμέριστης ενίσχυσης των ερευνητών από τις διοικήσεις και τις γενικές και ειδικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, με έμφαση στην ποιότητα του ερευνητικού έργου και στη χρηστή και διάφανη διαχείριση των πόρων της Έρευνας.

γ) Στις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος παράγεται η νέα επιστημονική και τεχνολογική γνώση μέσα από τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας, ελεύθερης ως προς την επιλογή του θέματος ή προσανατολισμένης, σύμφωνα με το Νόμο. Ως εκ τούτου:

1. Το Ε.Μ.Π. αποτελεί κατ' εξοχή χώρο προαγωγής των επιστημών και της τεχνολογίας και εξασφαλίζει τη συνεχή αναβάθμιση της εκπαίδευσης μηχανικών και γενικότερα υψηλό επίπεδο επιστημόνων στις εφαρμοσμένες επιστήμες.

2. Μέσω και του παραγόμενου ερευνητικού έργου το Ίδρυμα στηρίζει την ανάπτυξη της χώρας και με νέες επιστημονικές δράσεις, ενισχύοντας στην πράξη την ελληνική παρουσία και συμβολή στο διεθνές παραγωγικό γίγνεσθαι.

3. Αξιοποιώντας και τους ερευνητικούς του πόρους το Ίδρυμα ενισχύει την ανάπτυξη της έρευνας σε όλο το φάσμα των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύουν οι ακαδημαϊκοί φορείς και τα μέλη του.

1.3. Ερευνητικοί πόροι, προγράμματα και χρηματοδοτούμενη έρευνα

α) Οι Ερευνητικοί Πόροι του Ιδρύματος προέρχονται από:

i. Την κρατική επιχορήγηση του Ε.Μ.Π. ανά οικονομικό έτος από το Υ.Π.Ε.Π.Θ., μέσω του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

ii. Άλλους Εθνικούς ή Κοινοτικούς, Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς ή και φυσικά πρόσωπα που χρηματοδοτούν ερευνητικές ομάδες ή/και μεμονωμένα μέλη Δ.Ε.Π. για την παραγωγή συγκεκριμένων ερευνητικών έργων.

β) Τα έργα της παραπάνω περιπτώσεως ii, όπως ρυθμίζονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού (ΕΙ.Λ.), (βλ. παρ. 2.2.), στα οποία θεωρείται ότι υπάγεται και η "παροχή υπηρεσιών", υλοποιούνται βάσει συμφωνίας μεταξύ ερευνητών και χρηματοδότη, η οποία περιέχει υποχρεωτικά το αντικείμενο του ερευνητικού έργου, χρονοδιάγραμμα εκτελέσεώς του και προϋπολογισμό δαπανών και ονομάζεται "Ερευνητικό Πρόγραμμα". Ο υπόλογος εκ μέρους του Ε.Μ.Π. για την εκτέλεση του έργου ονομάζεται "Επιστημονικός Υπεύθυνος".

γ) Με τον όρο εξωτερικά χρηματοδοτούμενη έρευνα, ή απλά "Χρηματοδοτούμενη Έρευνα", περιγράφονται οι δραστηριότητες της παραπάνω περιπτώσεως ii και διακρίνονται

i. στην "Επιχορηγούμενη Έρευνα", η οποία ανατίθεται και χρηματοδοτείται από φορείς - όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση και η Γ.Γ.Ε.Τ. - που προκηρύσσουν ανταγωνιστικά ερευνητικά προγράμματα και της οποίας τα αποτελέσματα είναι ιδιοκτησία του Ε.Μ.Π. και

ii. στην "Κατ' ανάθεση Έρευνα", η οποία ανατίθεται απευθείας και της οποίας τα αποτελέσματα είναι συνήθως ιδιοκτησία του παραγγέλλοντος.

1.4. Προϋποθέσεις και υποχρεώσεις

α) Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. χαρακτηρίζονται από πλήρη διαφάνεια. Τα αποτελέσματά τους είναι διαθέσιμα σε όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και το κοινωνικό σύνολο και κατατίθενται σε ειδικά προβλεπόμενο χώρο της Βιβλιοθήκης. Όταν απαιτηθεί από το χρηματοδότη, επιτρέπεται η προσωρινή εμπιστευτικότητα στοιχείων (από τα συμβαλλόμενα μέρη) για την προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτότυπων ανακοινώσεων ή της παραγωγής νέων προϊόντων, ύστερα από σχετική έγκριση του Τομέα και του Τμήματος.

β) Τα ερευνητικά προγράμματα πρέπει να συνδέονται με το επιστημονικό γνωστικό αντικείμενο του Τομέα και με τις δυνατότητες των Εργαστηρίων.

γ) Η ερευνητική απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. αποτελεί μέρος των καθηκόντων του, αλλά δεν πρέπει να αποβαίνει σε βάρος άλλων υποχρεώσεών του προς το Ίδρυμα (διδασκαλία, διοίκηση κ.ά.).

δ) Οι επιστημονικές, τεχνολογικές και καλλιτεχνικές υπηρεσίες μπορούν να παρέχονται εφόσον διαπιστωθεί ότι:

1. Δεν παρακωλύονται ή δυσχεραίνονται οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες.
2. Η παρεχόμενη υπηρεσία παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και προάγει την επιστήμη στην πράξη.
3. Η παρεχόμενη υπηρεσία δεν έχει ως αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

ε) Κάθε επιστημονικός υπεύθυνος ερευνητικού προγράμματος είναι υπεύθυνος προς το Ίδρυμα, τόσο ως προς τις συμβατικές υποχρεώσεις με τον χρηματοδότη, όσο και για την άρτια επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου έργου.

στ) Η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων γίνεται κατά προτεραιότητα από το προσωπικό του Ιδρύματος, τις δυνατότητες του οποίου οφείλει να εξαντλήσει ο επιστημονικός υπεύθυνος πριν απευθυνθεί σε τρίτους.

ζ) Για τη χρηστή διοίκηση και διαχείριση των πόρων της έρευνας έχει συγκροτηθεί Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.ΕΙ.Λ.) του Ιδρύματος κατά τα οριζόμενα από το νόμο (βλ. παρ. 1 του άρθρου 9), με σκοπό τη διαχείριση των ερευνητικών πόρων. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. εισηγείται προς τη Σύγκλητο για θέματα σχετικά με την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος. Επίσης συντάσσει τον ετήσιο απολογισμό του ΕΙ.Λ. και τον υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο (βλ. αναλυτικότερα στην παρ. 2 του άρθρου 9 του παρόντος).

η) Ποσοστό, εντός των νόμιμων ορίων του προϋπολογισμού κάθε ερευνητικού προγράμματος, το ύψος του οποίου αποφασίζει η Σύγκλητος, παρακρατείται από το Ίδρυμα για την κάλυψη σε προσωπικό, εγκαταστάσεις και όργανα κατά την εκτέλεση του προγράμματος και για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΙ.Λ.. Η έγκριση του Προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει και τη διάθεση των πλεονασμάτων, αποφασίζεται από τη Σύγκλητο.

1.5. Περιορισμοί

α) Η ιστορία του Ιδρύματος είναι συνδεδεμένη με αγώνες για την ελευθερία και την ειρήνη. Για το λόγο αυτό στο Ε.Μ.Π. δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή ή συμμετοχή σε έρευνες για πολεμικούς σκοπούς οποιασδήποτε μορφής, με εξαίρεση την έρευνα για τις αμυντικές ανάγκες της χώρας, και δεν αναλαμβάνονται έρευνες με χρηματοδότηση από διεθνείς στρατιωτικούς συνασπισμούς.

β) Η διεξαγωγή απόρρητης έρευνας δεν επιτρέπεται. Εάν μια απόρρητη έρευνα εξυπηρετεί την άμυνα της χώρας, απαιτείται ειδική εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

γ) Το Ε.Μ.Π., αυτοπεριοριζόμενο στην ερευνητική αποστολή του, δεν επιτρέπει στα μέλη του την ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων με σαφή χαρακτήρα μελέτης τρέχουσας τεχνολογίας, δηλαδή συνήθων μελετών που μπορούν να εκτελεσθούν από Τεχνικά Γραφεία. Επίσης δε συμμετέχει σε μειοδοτικούς διαγωνισμούς, παρά μόνο με έγκριση της Συγκλήτου και εφόσον η σχετική προκήρυξη το επιβάλλει.

δ) Το Ίδρυμα δεν αναλαμβάνει έρευνες που το δεσμεύουν με οικονομικές υποχρεώσεις άμεσης εκταμίευσης. Δέχεται μόνο την αναλογική συνεισφορά στα γενικά έξοδα της έρευνας από τη χρήση και απόσβεση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του και από τους μισθούς και τις κοινωνικές παροχές εκείνων που παίρνουν μέρος στις ερευνητικές δραστηριότητες.

ε) Δεν επιτρέπεται χωρίς την ειδική άδεια της Συγκλήτου η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος για την εκτέλεση επιχορηγούμενων ερευνητικών προγραμμάτων ή την παροχή υπηρεσιών, των οποίων τη διαχείριση δεν έχει η Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

στ) Δεν επιτρέπεται η άμεση ή έμμεση διαφημιστική χρήση του ονόματος και των εμβλημάτων του Ιδρύματος από επιχειρήσεις και φορείς που έχουν χρηματοδοτήσει και αναθέσει ερευνητικά προγράμματα σε μέλη Δ.Ε.Π. ή εργαστήρια του Ε.Μ.Π.

2. Η Βασική Έρευνα

2.1. Ορισμός

α) Ορίζεται από τον κύριο στόχο της, τη συμβολή της στην βάση, τα θεμέλια της επιστήμης και της τεχνολογίας, με τη δημιουργία εντελώς νέας γνώσης ή την αύξηση ή βελτίωση της υπάρχουσας.

β) Ταυτίζεται σε σημαντικό ποσοστό, ως προς τα κίνητρα, με τον ορισμό της έρευνας ελεύθερης επιλογής, η οποία πράγματι επιχειρεί τη δημιουργία γνώσης ανεξαρτήτως της δυνατότητας άμεσης πρακτικής εφαρμογής της, προάγοντας παράλληλα τη δημιουργική ικανότητα και ικανοποιώντας τις πνευματικές ανάγκες των επιστημόνων.

2.2. Η Μόνιμη (Εισηγητική) Επιτροπή Βασικής Έρευνας (Μ.Ε.Β.Ε.)

Το Ίδρυμα στηρίζει ουσιαστικά τη Βασική Έρευνα τόσο από θεσμική, όσο και από οικονομική και λειτουργική άποψη για τους παραπάνω λόγους και επιπλέον διότι οι διακρίσεις των μελών του Ε.Μ.Π. στον ελληνικό και ευρωπαϊκό χώρο για τις ποιοτικές και ποσοτικές επιτυχίες τους στον τομέα της Εφαρμοσμένης Έρευνας, που κερδίζονται υπό ανταγωνιστικές συνθήκες, πρέπει να υποστηρίζονται ανάλογα και από την Βασική Έρευνα.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Συγκλήτου συγκροτήθηκε και λειτουργεί ειδική επιτροπή παρακολούθησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης της βασικής έρευνας, με τη μορφή "Μόνιμης (Εισηγητικής) Επιτροπής Βασικής Έρευνας" (Μ.Ε.Β.Ε.), η οποία υπάγεται στη θεσμοθετημένη Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.ΕΙ.Λ.) ως μόνιμο παράρτημά της για τη στήριξη του έργου της. Η Μ.Ε.Β.Ε. απαρτίζεται από εκλεγμένους εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και έχει επικεφαλής, ως Πρόεδρο, ένα μέλος της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. που ορίζει η Σύγκλητος, με τριετή θητεία, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.. Στις αρμοδιότητες της επιτροπής ορίσθηκαν:

α) Η καταγραφή των απόψεων των Τμημάτων για το τι θεωρούν βασική έρευνα και πώς εξειδικεύεται στο πεδίο τους, των παραμέτρων της βασικής έρευνας που διεξάγεται στο Ε.Μ.Π., όπως των ομάδων και ερευνητικών κατευθύνσεών του, των διδακτορικών διατριβών, των δημοσιεύσεων, του αριθμού των αναφορών (Citations) και της ανά ακαδημαϊκό έτος επικαιροποίησης αυτής της καταγραφής.

β) Η καταγραφή των θεματικών περιοχών της βασικής έρευνας, η ανά ακαδημαϊκό έτος επικαιροποίησή τους και η προς τη Σύγκλητο, μέσω της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., εισήγηση του ύψους της απαιτούμενης για κάθε ακαδημαϊκό έτος χρηματοδότησης, μέχρι τέλους Μαρτίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η εισήγηση στηρίζεται στην αξιολόγηση της χρήσης όσων κονδυλίων από Προϋπολογισμούς του Ιδρύματος χρησιμοποιούνται ή θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν, με εφαρμογή κατάλληλου συστήματος κριτηρίων ή/και κανόνων, για τη χρηματοδότηση της Βασικής Έρευνας.

γ) Η τακτική ανά έτος πρόσκληση των μελών Δ.Ε.Π. να υποβάλουν προτάσεις για χρηματοδότηση μέχρι τέλους Μαΐου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Οι προτάσεις αυτές αξιολογούνται από τη ΜΕΒΕ μέχρι τέλους Ιουνίου, έτσι ώστε να υπάρχει έγκαιρη εισήγηση προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και να αρχίζει η χρηματοδότηση με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

δ) Η αξιολόγηση των προτάσεων ακολουθείται από πρόταση προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία εισηγείται προς τη Σύγκλητο περί κατανομής, κατά δίκαιο τρόπο, ενός σημαντικού κονδυλίου από ίδιους πόρους του Ιδρύματος για τη χρηματοδότηση προγραμμάτων βασικής έρευνας.

2.3. Η χρηματοδότηση της Βασικής Έρευνας

α) Η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., καθορίζει τους ανά ακαδημαϊκό έτος προς διάθεση πόρους για τη Βασική Έρευνα, φροντίζοντας για την κατά το δυνατό ενίσχυσή τους.

β) Ο προϋπολογισμός κατανομής των διαθεσίμων του Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Συστημάτων Επικοινωνιών και Υπολογιστών (ΕΠΙΣΕΥ) διαμορφώνεται με έμφαση στη βασική έρευνα. Ο προϋπολογισμός αυτός κατατίθεται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος και πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη της πριν αποσταλεί στο ΥΠΕΠΘ προς έγκριση.

3. Η Εφαρμοσμένη Έρευνα

3.1. Ορισμός

α) Ορίζεται από τον κύριο στόχο της, την αξιοποίηση της Βασικής Έρευνας για την προαγωγή της γνώσης σε εφαρμογές της επιστήμης και της τεχνολογίας, είτε εντελώς νέες είτε υπάρχουσες, τις οποίες και βελτιώνει ή αναπτύσσει.

β) Στην πλειοψηφία των περιπτώσεων είναι χρηματοδοτούμενη, υπό την έννοια της παραγράφου 1.3.α, ii του παρόντος άρθρου.

γ) Ταυτίζεται σε σημαντικό ποσοστό, ως προς τα κίνητρα, με τον ορισμό της Προσανατολισμένης Έρευνας, κυρίως όσον αφορά την κοινή επιθυμία χορηγού και ερευνητή να την οδηγήσουν σε εφαρμογές με άμεσο όφελος για την οικονομία ή/και τις υπηρεσίες.

3.2. Η Εφαρμοσμένη Έρευνα στο Ε.Μ.Π.

α) Τα Τμήματα του Ιδρύματος εξ αντικειμένου δραστηριοποιούνται κατά κύριο λόγο στην περιοχή της Εφαρμοσμένης Έρευνας.

β) Σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος, τα έσοδα από τη διαχείριση των πόρων της χρηματοδοτούμενης έρευνας, μετά την αφαίρεση των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του ΕΙ.Λ., διατίθενται κυρίως σε:

i. Υποτροφίες Υποψήφιων Διδακτόρων.

ii. Προμήθεια εξοπλισμού ιδιαίτερης σημασίας για το Ίδρυμα και τη χώρα,

iii. Ενίσχυση λειτουργικών αναγκών, του Ιδρύματος.

iv. Επιστροφές στα Τμήματα για προμήθειες οργάνων, αναλωσίμων ή κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή αναπτυξιακών αναγκών και

v. Ενίσχυση βασικής έρευνας και έρευνας σε περιοχές αιχμής και σε νέα ερευνητικά αντικείμενα.

γ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί απαραίτητη την άσκηση αυστηρού και λεπτομερούς ελέγχου για την έγκαιρη πρόληψη εκφυλιστικών, της εκπαιδευτικής και ερευνητικής αποστολής του, φαινομένων. Γι' αυτό και θεσμοθέτησε τους αναλυτικούς κανόνες ελέγχου και διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων, όπως συνοψίζονται στο άρθρο 9 του παρόντος.

δ) Η ορθολογική αναδιανομή των κρατήσεων και των εσόδων από τη διαχείριση του αποθεματικού της χρηματοδοτούμενης έρευνας στο σύνολο των ζωτικών λειτουργιών του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων και των υποδομών που διασφαλίζουν ικανοποιητικό επίπεδο ζωής στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του, αποτελεί για το Ε.Μ.Π. μείζονα ακαδημαϊκό στόχο.

ΑΡΘΡΟ 9

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Το παρόν άρθρο κωδικοποιεί τις διαδικασίες και τις αρμοδιότητες των οργάνων ελέγχου και διαχείρισης, βάσει του υπάρχοντος νομικού πλαισίου και των αρχών, προϋποθέσεων και περιορισμών που έχει θεσπίσει το Ε.Μ.Π.

1. Νομικό και θεσμικό πλαίσιο

1.1. Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις

Η διαχείριση της χρηματοδοτούμενης έρευνας, το αντικείμενο και οι πόροι του Ειδικού Λογαριασμού και τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του διέπονται από τις κείμενες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύουν και καταγράφονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης.

1.2. Άσκηση εποπτείας από τη Σύγκλητο

α) Η Σύγκλητος του Ε.Μ.Π. παρακολουθεί και ελέγχει τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού και ενημερώνεται από τις εκθέσεις των Ορκωτών Ελεγκτών κατά τις διαδικασίες που προβλέπονται:

1. Από τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΙ.Λ., τον οποίο εγκρίνει η ίδια (συνοψίζεται στην παρ. 2.3 του παρόντος άρθρου).

2. Από τον ετήσιο Προϋπολογισμό του ΕΙ.Λ., τον οποίο επίσης εγκρίνει η ίδια.

β) Στις υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων, των Τομέων και των Τμημάτων, κατά την εκτέλεση Ερευνητικών Έργων, προστίθεται και η ενημέρωση της Συγκλήτου σε οποιαδήποτε περίπτωση παραβίασης των παραγράφων 1.4 και 1.5 του άρθρου 8 του παρόντος για τις προϋποθέσεις, τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς κατά την ανάληψη έργων βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας ή άλλη παραβίαση του Νομικού πλαισίου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης.

1.3. Τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ)

α) Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ν. 2083/92, τα ΕΠΙ είναι Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου και συνεπώς δεν ανήκουν στο Δημόσιο Τομέα υπό τη στενή έννοια. Το ερευνητικό τους αντικείμενο αναφέρεται σε ορισμένη περιοχή της Επιστήμης και λειτουργούν σε ειδική σχέση με τα Α.Ε.Ι., η οποία εκτός των άλλων επιτρέπει και την εν όλω ή εν μέρει εγκατάστασή τους εκτός των χώρων του Α.Ε.Ι..

β) Επί του γενικού θέματος των ΕΠΙ, η ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, συνοψίζεται στα εξής:

i. Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ότι εξέλειπαν όλοι οι λόγοι ίδρυσης ΕΠΙ στα Α.Ε.Ι. και αποφάσισε τη μη ίδρυση άλλων ΕΠΙ στο Ίδρυμα.

ii. Τα υπάρχοντα ΕΠΙ αποτελούν οργανικές μονάδες και αναπόσπαστο τμήμα του Ε.Μ.Π., με ό,τι αυτό συνεπάγεται από άποψη δικαιωμάτων και υποχρεώσεων. Οι κανόνες που θεσπίζουν οι νόμοι ή/και η Σύγκλητος του Ε.Μ.Π. αφορούν στο σύνολο του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων και των ΕΠΙ.

2. Η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.ΕΙ.Λ.)

2.1. Συγκρότηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

α) Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. *"συγκροτείται"* με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και απαρτίζεται από τακτικούς και αναπληρωματικούς εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του Α.Ε.Ι..

β) Της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. προεδρεύει ένας από τους Αντιπρυτάνεις, τον οποίο ορίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο.

γ) Τα μέλη Δ.Ε.Π. που εκπροσωπούν τα Τμήματα στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ. πρέπει να έχουν βαθμίδα και προσόντα που καθορίζονται από την πιο πάνω Υπουργική Απόφαση και εκλέγονται με απόφαση της Γ.Σ. κάθε Τμήματος.

δ) Η θητεία των μελών της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. είναι τριετής.

ε) Οι αναπληρωματικοί εκπρόσωποι μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.

στ) Χρέη γραμματέα της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του ΕΙ.Λ..

ζ) Με απόφαση της Συγκλήτου στην Ε.Δ.ΕΙ.Λ. του Ε.Μ.Π. συμμετέχουν και διατυπώνουν γνώμη και εκπρόσωποι των Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Υ.Δ., του μόνιμου Διοικητικού Προσωπικού, του Ε.Τ.Ε.Π. και του προσωπικού ΙΔΑΧ του Ιδρύματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2.2. Αρμοδιότητες και ευθύνες

Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. έχει συνοπτικά τις παρακάτω εντοπισμένες στα θέματα της χρηματοδοτούμενης έρευνας αρμοδιότητες και ευθύνες:

α) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.

β) Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΙ.Λ. και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του ΕΙ.Λ..

γ) Προτείνει στη Σύγκλητο τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΙ.Λ..

δ) Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΙ.Λ., στον οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας και των πεπραγμένων του ΕΙ.Λ. από τη Διοίκηση του Ιδρύματος.

ε) Εγκρίνει προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων, με τη συνεργασία των Τμημάτων και των Τομέων, στο πλαίσιο των διαδικασιών που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

στ) Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και φέρει και από νομικής πλευράς την ευθύνη της σύνταξης και δημοσιοποίησης του ετήσιου απολογισμού και σχολιασμού των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ε.Μ.Π., σε ό,τι αφορά στην πρόοδο και τις εισροές του συνόλου των ερευνητικών έργων κατά Τμήμα και Τομέα και κατά κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών.

ζ) Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, το ΥΠΕΠΘ, άλλα Υπουργεία και λοιπούς ενδιαφερόμενους, με ειδικές εκδόσεις, οι οποίες διανέμονται σε ικανό αριθμό αντιτύπων στα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι., σε στελέχη Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων, σε εκπροσώπους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης κ.ο.κ. Συνοπτική περίληψη του απολογισμού εκδίδεται και στην αγγλική γλώσσα. Καθημερινή και συστηματική ενημέρωση για τις δραστηριότητες της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. μπορεί να λάβει ο κάθε ενδιαφερόμενος από σχετικές σελίδες στο Διαδίκτυο (Internet). Με όλες τις πιο πάνω ενέργειες εξασφαλίζεται η απαιτούμενη διαφάνεια για ένα τόσο ευαίσθητο για το Ε.Μ.Π. τομέα.

η) Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης.

θ) Ελέγχει την τήρηση των κανόνων λειτουργίας και διαχείρισης που έθεσε η Σύγκλητος στο ΕΠΙΣΕΥ και την αξιολόγηση της λειτουργίας του.

ι) Καταρτίζει προϋπολογισμό που αφορά στη διαχείριση των πλεονασμάτων του ΕΙ.Λ. τα οποία προκύπτουν από δύο πηγές: Τις κρατήσεις που επιβάλλονται στα εκτελούμενα έργα και τα έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του ΕΙ.Λ.. Ο προϋπολογισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

ια) Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του ΕΙ.Λ., εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον Προϊστάμενό της.

ιβ) Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενης έρευνας.

2.3. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού

α) Συντάσσεται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και αποτελεί στην ουσία τους κανόνες σύνδεσης της λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού με τις άλλες λειτουργίες του Ιδρύματος. Κατά συνέπεια η παρακολούθηση και ο έλεγχος της λειτουργίας και των πεπραγμένων του ΕΙ.Λ. γίνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός Χρηματοδότησης του ΕΙ.Λ..

β) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΙ.Λ. περιγράφονται αναλυτικά:

1. τα όργανα και οι διαδικασίες για την έγκριση δραστηριοτήτων χρηματοδοτούμενης έρευνας,
2. οι διαδικασίες για την οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων,
3. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενης έρευνας,
4. θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε ερευνητικές δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΙ.Λ..

γ) Ο Οδηγός εγκρίνεται, τροποποιείται ή και συμπληρώνεται από τη Σύγκλητο. Στη συνέχεια δημοσιεύεται από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. και κοινοποιείται στο ΥΠΕΠΘ και στα Υπουργεία Ανάπτυξης και Οικονομικών.

3. Διαδικασίες ανάληψης και διαχείρισης ερευνητικών έργων

Στο πλαίσιο τις ισχύουσας νομοθεσίας, των γενικών αρχών των παρ. 1.4. (Προϋποθέσεις και Υποχρεώσεις), 1.5, (Περιορισμοί), του άρθρου 8 του παρόντος για τη βασική και εφαρμοσμένη έρευνα και σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης ΕΙ.Λ. του Ε.Μ.Π. έχουν καθοριστεί αναλυτικά και πρέπει να τηρούνται όλες οι διαδικασίες για την ανάληψη και διαχείριση ερευνητικών έργων. Συνοπτικά επισημαίνονται τα παρακάτω:

3.1. Η κατ' αρχήν συμφωνία στο αρχικό στάδιο

α) Στις περισσότερες περιπτώσεις υπάρχει πρόσκληση για υποβολή προτάσεων ερευνητικών προγραμμάτων για χρηματοδότηση. Η πρόσκληση γίνεται από κοινοτικούς (Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής) ή εθνικούς φορείς (Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας, Υπουργεία). Υπάρχουν και λίγες περιπτώσεις χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων με άμεση ανάθεση του έργου από τον ενδιαφερόμενο φορέα, συνήθως από ιδιωτικές επιχειρήσεις και Υπουργεία, σε κάποιο Εργαστήριο του Ιδρύματος, χωρίς να υπάρχει ανακοίνωση για πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

β) Στην περίπτωση της πρόσκλησης από κοινοτικούς ή εθνικούς φορείς, μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος (ο Επιστημονικός Υπεύθυνος) υποβάλλει πρόταση εμπρόθεσμα και σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη. Η πρόταση πρέπει να υπογράφεται από τον εκάστοτε Αντιπρύτανη του Ιδρύματος που έχει καθήκοντα Προέδρου της Ε.Δ.ΕΙ.Λ.

γ) Στην περίπτωση άμεσης ανάθεσης, και πριν από τη σύναψη της κατ' αρχήν συμφωνίας με τον χρηματοδότη, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να εξασφαλίσει τη συγκατάθεση του Εργαστηρίου ή των Εργαστηρίων, του Τομέα ή των Τομέων που θα εμπλακούν στο ερευνητικό έργο.

3.2. Η σύνταξη του Ερευνητικού Προγράμματος

α) Η πρόταση εκτέλεσης ερευνητικού προγράμματος μετά από πρόσκληση περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα (π.χ. σκοπός, αναλυτική τεχνική περιγραφή, προϋπολογισμός δαπανών, αναλυτικό χρονοδιάγραμμα, επιδιωκόμενα αποτελέσματα) σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη.

β) Η κατ' αρχήν συμφωνία ερευνητικής ομάδας - χρηματοδότη συμπληρώνεται, με αναλυτική περιγραφή, προϋπολογισμό δαπανών και χρονοδιάγραμμα εκτελέσεως του ερευνητικού έργου, οπότε και ονομάζεται "Ερευνητικό Πρόγραμμα".

γ) Το χρονοδιάγραμμα οφείλει να προβλέπει με λεπτομέρεια τόσο τις ανθρωποώρες που θα διατεθούν από τα μέλη της ερευνητικής ομάδας για την εξυπηρέτηση του έργου όσο και τις ώρες απασχόλησης των εργαστηρίων ή άλλων χώρων του Ιδρύματος.

δ) Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει δαπάνες που χαρακτηρίζονται ως επιλέξιμες και που γίνονται τόσο επ' ωφελεία του χρηματοδότη όσο και για την εξυπηρέτηση του ερευνητικού, εκπαιδευτικού και οικονομικού συμφέροντος του Ε.Μ.Π.. Οι κυριότερες επιλέξιμες δαπάνες που μπορεί κατ' αρχήν να χρηματοδοτούνται είναι:

i. Αμοιβές

1. μελών Δ.Ε.Π.,
2. λοιπού προσωπικού του Ε.Μ.Π.,
3. προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και
4. εξωτερικών συνεργατών για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

ii. Όργανα που χρησιμοποιούνται για το πρόγραμμα, αλλά παραμένουν μετά το τέλος του στο Ε.Μ.Π..

iii. Όργανα που διατίθενται στους ερευνητές μόνον για τις ανάγκες του προγράμματος.

iv. Αναλώσιμα.

v. Ταξίδια.

vi. Υπεργολαβικές εργασίες.

vii. Κατασκευές κτηρίων.

viii. Κρατήσεις για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του ΕΙ.Λ. και την ενίσχυση των διαθεσίμων του Ειδικού Λογαριασμού.

ε) Άλλα είδη δαπανών μπορούν κατ' εξαίρεση να θεωρηθούν επιλέξιμα, εφόσον υπάρξει αιτιολογημένη απόφαση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ. ή και ανώτερου οργάνου του Ε.Μ.Π., και πάντοτε μέσα στα περιθώρια που αφήνει το υπάρχον νομικό πλαίσιο λειτουργίας των Ειδικών Λογαριασμών.

3.3. Ανάληψη και έγκριση του Ερευνητικού Προγράμματος

α) Κάθε ερευνητικό πρόγραμμα υπογράφεται από το μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζεται ως Επιστημονικός Υπεύθυνος και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γ.Σ. του Τομέα που ανήκει ο τελευταίος.

β) Σύμφωνα και με τον Οδηγό Χρηματοδότησης το ερευνητικό πρόγραμμα πρέπει να συνδέεται με το γνωστικό αντικείμενο του εμπλεκόμενου Τομέα και τις δυνατότητες των Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων του. Τη σύνδεση αυτή κρίνει η Γ.Σ. του Τομέα.

γ) Στη συνέχεια το ερευνητικό πρόγραμμα εγκρίνεται και από συλλογικό όργανο - Δ.Σ. ή Γ.Σ. - του αντίστοιχου Τμήματος και προωθείται υπηρεσιακά προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. για τελική έγκριση.

δ) Τα συλλογικά όργανα των Τομέων και των Τμημάτων οφείλουν να ελέγχουν τον τύπο αλλά και την ουσία της συμβατότητας των ερευνητικών προγραμμάτων με τις λοιπές δραστηριότητες των εμπλεκομένων ακαδημαϊκών μονάδων αλλά και φυσικών προσώπων, ιδιαίτερα ως προς το χρόνο απασχόλησής τους στο ερευνητικό πρόγραμμα.

ε) Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. ελέγχει κυρίως το διαχειριστικό - οικονομικό μέρος των ερευνητικών προγραμμάτων, τη συμβατότητά τους με τις διακηρυγμένες αρχές του Ιδρύματος και τα κριτήρια της Συγκλήτου, καθώς και τη νομική κάλυψη του Ιδρύματος. Από το σύνολο της χρηματοδότησης ενός ερευνητικού έργου η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. παρακρατεί ποσοστό που ορίζεται από τη Σύγκλητο και χρησιμοποιείται για την κάλυψη των εξόδων της Γραμματείας του ΕΙ.Λ. και την ενίσχυση των διαθεσίμων του ΕΙ.Λ., τμήμα των οποίων επανέρχεται μετά από κεντρική ανακατανομή στους ερευνητές.

3.4. Στόχοι της εγκριτικής διαδικασίας

Η διαδικασία έγκρισης ενός ερευνητικού προγράμματος έχει ως κύρους στόχους τη διασφάλιση της τήρησης των γενικών αρχών των παρ. 1.4 και 1.5 του άρθρου 8 του παρόντος, του νομικού πλαισίου και του οδηγού χρηματοδότησης του ΕΙ.Λ. (βλ. και παρ. 1.1., 1.3. και 2.3. παρόντος άρθρου) και επιπλέον:

α) Την άσκηση του προληπτικού ελέγχου στον τρόπο που προϋπολογίζεται να δαπανηθούν τα κονδύλια που διαθέτει ο χρηματοδότης.

β) Τη διασφάλιση ότι τα μέλη Δ.Ε.Π. και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ερευνητικού προγράμματος παραχωρούν ικανό χρόνο στο σχετικό ερευνητικό έργο, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη εξέλιξή του, χωρίς να παρακωλύεται η προσφορά εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου ή να περιορίζεται ο χρόνος, τον οποίο έχουν ήδη αναλάβει την υποχρέωση να διαθέσουν σε ανειλημμένα ερευνητικά έργα.

γ) Τη μεγιστοποίηση της προσφοράς ενός ερευνητικού έργου στην προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση που παρέχεται στο Ε.Μ.Π.. Είναι επιθυμητό να πραγματοποιούνται, στο πλαίσιο της χρηματοδοτούμενης έρευνας, Διπλωματικές Εργασίες και Διδακτορικές Διατριβές, να αμείβονται Προπτυχιακοί και Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, να ενθαρρύνεται η μεταδιδακτορική έρευνα και να γίνεται προμήθεια εξοπλισμού που θα είναι χρήσιμος και για την εργαστηριακή εξάσκηση των προπτυχιακών φοιτητών και το ερευνητικό έργο των μεταπτυχιακών φοιτητών.

δ) Τη διασφάλιση της παραμονής στο Ε.Μ.Π. σημαντικού μέρους της προστιθέμενης αξίας από τα αποτελέσματα ενός ερευνητικού έργου, όπως π.χ. δικαιώματα δημοσιεύσεων, δικαιώματα από τη κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών κ.λπ., σύμφωνα με σχετικό υπό κατάρτιση κανονισμό.

ε) Τη διαπίστωση ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και την επιστημονική δεοντολογία.

στ) Την εξασφάλιση ότι ο υπεύθυνος της έρευνας εξάντλησε τις δυνατότητες στελέχωσης της ερευνητικής ομάδας του από το προσωπικό του Ε.Μ.Π., συμπεριλαμβανομένων των Υποψήφιων Διδακτόρων, πριν απευθυνθεί σε τρίτους:

ζ) Τον έλεγχο ότι χρεώνεται το κόστος χρήσεως των εγκαταστάσεων του Ε.Μ.Π. για τους σκοπούς του ερευνητικού έργου.

3.5. Σύμβαση και ευθύνες

α) Μετά την τελική έγκριση η συμφωνία με το χρηματοδότη για το ερευνητικό πρόγραμμα διατυπώνεται σε σύμβαση, η οποία υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του χρηματοδότη και τον εκάστοτε εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του Ε.Μ.Π..

β) Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι τύποις και ουσία υπεύθυνος για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος του ερευνητικού έργου και τη χρηστή διαχείριση του προϋπολογισμού, με τη συνεργασία και των υπαλλήλων της Γραμματείας του ΕΙ.Λ..

γ) Για μεταβολές στον προϋπολογισμό ενός ερευνητικού προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι υποχρεωμένος να ζητήσει έγκριση από συλλογικά όργανα των εμπλεκομένων Τμημάτων και από την Ε.Δ.ΕΙ.Λ..

δ) Ως προς το καθαρά επιστημονικό μέρος, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος παρακολουθεί την ερευνητική πρόοδο του αναληφθέντος έργου είτε εμπλεκόμενος ο ίδιος είτε κατευθύνοντας την ερευνητική ομάδα που το διεκπεραιώνει, με στόχο πάντοτε την εξυπηρέτηση των συμβατικών υποχρεώσεων αλλά και την τήρηση της απαραίτητης για το Ε.Μ.Π. επιστημονικής δεοντολογίας.

4. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού

Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού λειτουργεί στο γενικό πλαίσιο του άρθρου 6 της Υ.Α. ΚΑ 679/96 και μεταξύ άλλων είναι υπεύθυνη για την απρόσκοπτη και έγκαιρη γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη των ερευνητικών προγραμμάτων. Στελεχώνεται και οργανώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος κατά την εισήγηση της Ε.Δ.ΕΙ.Λ., η οποία ανακοινώνεται στη Σύγκλητο και μετά τη σύμφωνη γνώμη της περιγράφεται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε
Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

ΑΡΘΡΟ 10
ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ: ΦΟΡΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Θεσμικό πλαίσιο των υπηρεσιών στο Ε.Μ.Π.

1.1. Κατηγορίες προσωπικού

Το διοικητικό-οικονομικό και τεχνικό προσωπικό υποστήριξης των λειτουργιών και της ανάπτυξης στο Ε.Μ.Π. διέπεται από σειρά νομοθετικών ρυθμίσεων και κυρίως των σχετικών με τα Α.Ε.Ι., εκπροσωπείται σε συλλογικά όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος και ανήκει στις ακόλουθες τρεις κατηγορίες:

α) Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό, με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του Δημόσιου υπαλλήλου και την αντίστοιχη βαθμολογική εξέλιξη.

β) Διοικητικό Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), με τις ίδιες υποχρεώσεις αλλά χωρίς δικαίωμα βαθμολογικής εξέλιξης.

γ) Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό, (Ε.Τ.Ε.Π.), το οποίο παρέχει έργο υποδομής στη λειτουργία του Ε.Μ.Π., με εξειδικευμένες τεχνικές - εργαστηριακές υπηρεσίες στο εκπαιδευτικό, ερευνητικό και εφαρμοσμένο έργο του Ιδρύματος. Το προσωπικό αυτό, εκτός ειδικών περιπτώσεων, ανήκει οργανικά στα Τμήματα.

1.2. Ο Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος (Ο.Δ.Υ.)

α) Ο ισχύων Ο.Δ.Υ. περιέχεται στο Π.Δ. αριθμ. 46 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 51/16.03.98, Τεύχος Α, για τον "Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ε.Μ.Π." και ορίζει τη δομή, τις αρμοδιότητες κ.λπ. των Διοικητικο-οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β) Στην παράγραφο 2.3 του άρθρου 1 γίνεται αναφορά στις εκτός κυρίως ΟΔΥ δραστηριότητες που υποστηρίζουν ορισμένες ζωτικές ειδικές εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Ε.Μ.Π.. Συνοψίζονται στο άρθρο 14 του παρόντος.

γ) Η δομή του ισχύοντος Ο.Δ.Υ. σχηματίζει μια ιεραρχικά πολυεπίπεδη πυραμίδα, με Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραμματείες και Αυτοτελή Γραφεία. Διαθέτει ισχυρό κορμό Κεντρικής Διοίκησης και κάθετη πολυδιάσπαση αρμοδιοτήτων ανά λειτουργική μονάδα. Επιπλέον θεσμοθετείται η λειτουργία αυτοτελούς και αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης, σε επίπεδο Διεύθυνσης και Γραφείου Νομικού Συμβούλου.

1.3. Διοικητικά, οργανωτικά και επιμορφωτικά μέτρα βελτίωσης

α) Η ανάγκη αποτελεσματικής και άμεσης εξυπηρέτησης των χωρικά πολυδιεσπαρμένων μετώπων του Ε.Μ.Π., δηλαδή των εννέα Τμημάτων του, οδήγησε στην ενίσχυση τους μέσω της αποκεντρωμένης και με πολλαπλά καθήκοντα οργάνωσης της εργασίας των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β) Οι λειτουργικοί κανόνες και αρμοδιότητες παρουσιάζονται στα επόμενα άρθρα 11 και 12.

γ) Παράλληλα, η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού όλων των κατηγοριών αποτελεί κοινή υποχρέωση και επιδίωξη των μελών του και της διοίκησης του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό καταρτίζονται από κοινού και επιχορηγούνται οι απαραίτητες πολιτικές εμπλουτισμού των γνώσεων, τόσο ειδικών (π.χ. πληροφορική) όσο και γενικών (π.χ. ξένες γλώσσες, τέχνη), στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας.

1.4. Φυσική παρουσία του προσωπικού στο Ίδρυμα

α) Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το προσωπικό του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών, πλην εκείνης των μελών Δ.Ε.Π., υποχρεούται σε 37,5 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης. Για την κατηγορία των μελών Δ.Ε.Π. το θέμα ρυθμίζεται με τις διατάξεις του Ν. 2530/97 και ανάλογα με την κατηγορία πλήρους ή μερικής απασχόλησης που επιλέγει το μέλος Δ.Ε.Π., όπως εξειδικεύεται στην παράγραφο 1.2. του άρθρου 15 του παρόντος. Ομοίως, για τα μέλη τέως Ε.Δ.Π., όπως εξειδικεύεται στην παράγραφο 2.1. του άρθρου 16 του παρόντος.

β) Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που απασχολούνται στους Τομείς για την τεχνική υποστήριξή τους υποχρεούνται σε φυσική παρουσία 37,5 ωρών εβδομαδιαίως. Συνεκτιμώντας ότι εκτελείται και ένα μέρος εργασιών εκτός ωραρίου ορίζεται ως ελάχιστη φυσική παρουσία στους χώρους εργασίας οι 30 ώρες εβδομαδιαίως, στο διάστημα 08.00 - 17.00, εφόσον βεβαιωθεί από το Δ.Σ. του Τμήματος για κάθε μέλος Ε.Τ.Ε.Π. ονομαστικά ότι πράγματι απασχολείται και σε συγκεκριμένες άλλες εκτός κανονικού ωραρίου εργασίες και καλύπτει τη συνολική εβδομαδιαία απασχόληση των 37,5 ωρών.

γ) Ο έλεγχος για την τήρηση του νόμιμου ωραρίου των μελών Δ.Ε.Π. γίνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος (Ν. 2530/97, Άρθρο 2, παρ. ια), ενώ για τα μέλη Ε.Δ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Διευθυντή Τομέα, του Προέδρου Τμήματος και γενικότερα των επικεφαλής των Διοικητικών οργάνων της μονάδας που υπηρετούν, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι (Ν. 2083/21.9.92, Άρθρο 8, παρ. 7) να αναφέρουν αμελλητί κάθε παράβαση στον Πρύτανη. Η παράβαση των όρων αυτών αποτελεί κατά το νόμο σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, χωρίς να αποκλείεται και η στοιχειοθέτηση της αντικειμενικής υπόστασης του ποινικού αδικήματος της παράβασης καθήκοντος (Άρθρο 259 Π.Κ.).

δ) Το Διοικητικό Προσωπικό (ΔΠ) υποχρεούνται σε φυσική παρουσία 37,5 ωρών, ο δε έλεγχος τήρησης του ωραρίου ανατίθεται στους προϊσταμένους των Υπηρεσιών, οι οποίοι υποβάλλουν τις σχετικές καταστάσεις εντός του πρώτου πενθημέρου του επόμενου μήνα, στη Διεύθυνση Διοικητικού, με κοινοποίηση στις προϊστάμενες Γενικές Διευθύνσεις.

ε) Θεσπίζεται η εφαρμογή της ακόλουθης διαδικασίας για την τήρηση των παραπάνω:

1. Στην αρχή κάθε μήνα οι διευθυντές των Εργαστηρίων στέλνουν στον αντίστοιχο Διευθυντή Τομέα κατάσταση απουσιών των μελών του Εργαστηρίου τους για τον προηγούμενο μήνα. Για τα μέλη του Τομέα που δεν έχουν ενταχθεί σε Εργαστήριο, ο έλεγχος γίνεται από τον Διευθυντή του Τομέα.
2. Ο Διευθυντής του Τομέα συγκεντρώνει τις καταστάσεις και τις στέλνει στον Πρόεδρο του Τμήματος, ο οποίος ελέγχει και στην συνέχεια τις διαβιβάζει στον Πρύτανη, με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Διοικητικού.
3. Ο Πρύτανης με πράξη του δικαιούται αλλά και οφείλει, σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μέλους Δ.Ε.Π., να προβεί στην περικοπή αποδοχών μέχρι και τριών (3) μηνών και σε περίπτωση υποτροπής μέχρι και έξι (6) μηνών (Ν. 2083/92) ή και σε προσωρινή (εξάμηνη και πέραν) έως και οριστική παύση του πειθαρχικώς διωχθέντος (Ν. 2530/23.10.1997, άρθρο 4, παρ. 3).
4. Για τις υπόλοιπες κατηγορίες προσωπικού έχουν αναλογικά εφαρμογή οι διατάξεις του ισχύοντος υπαλληλικού κώδικα, που ορίζει (άρθρο 117) ότι πειθαρχικός προϊστάμενος των υπαλλήλων των κεντρικών υπηρεσιών που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους είναι ο Πρύτανης Α.Ε.Ι. για όλο το προσωπικό του Ιδρύματος .... ο Πρόεδρος του Τμήματος και ο Διευθυντής Τομέα για το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτούς. Δίδεται δε η δυνατότητα (άρθρο 118 (2)) στους πειθαρχικώς προϊσταμένους να επιβάλλουν την ποινή της επίπληξης ως και την ποινή του προστίμου. Ο Πρύτανης έως τα 2/3 των μηνιαίων αποδοχών. Ο Πρόεδρος και ο Διευθυντής Τομέα έως το ½ των μηνιαίων αποδοχών.
5. Οι διοικητικοί προϊστάμενοι όλων των μονάδων του Ιδρύματος (Προϊστάμενοι Γ. Διευθύνσεων, Τμημάτων, Γραφείων, Διευθυντές Τομέων, Πρόεδροι Τμημάτων, κ.λπ.) διατηρούν καθημερινά φύλλα ελέγχου παρουσίας στα οποία οι εργαζόμενοι, σημειώνουν ιδιοχείρως το ονοματεπώνυμό τους, την ώρα και υπογράφουν κατά την σειρά προσέλευσης και αποχώρησης από την υπηρεσία. Για τα μέλη Δ.Ε.Π., τέως Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π. ισχύουν όσα αναφέρονται στα άρθρα 15 και 16 του παρόντος.

1.5. Άδειες Προσωπικού

α) Νομοθετικό Πλαίσιο

Το πάσης φύσεως προσωπικό των Α.Ε.Ι. υπόκειται σύμφωνα με το ισχύον Νομοθετικό Πλαίσιο στις παρακάτω ρυθμίσεις για τις νόμιμες άδειες:

i. Μόνιμοι Υπάλληλοι όλων των κατηγοριών, πλην ΙΔΑΧ.

Σύμφωνα με το Ν.2683/99 άρθρο 48,

20 εργάσιμες ημέρες για όσους έχουν συμπληρώσει δημόσια πραγματική υπηρεσία ενός (1) έτους επαυξανόμενες κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης και μέχρι την συμπλήρωση του ανώτατου ορίου των 25 εργάσιμων ημερών.

ii. Υπάλληλοι Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Σύμφωνα με το Ν.2556/97 άρθρο 22,

22 εργάσιμες ημέρες και μετά την συμπλήρωση 20 ετών υπηρεσίας 25 εργάσιμες ημέρες

β) Συγκέντρωση των αδειών στην περίοδο των θερινών διακοπών

Η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και των ρυθμίσεων που προβλέπονται κατά το άρθρο 50, παρ. 4 του Ν.1268/82, οδήγησε στις παρακάτω κανονιστικές ρυθμίσεις για το Ε.Μ.Π.:

i. Επιβάλλεται κατ' αρχάς, η συγκέντρωση όλων των νόμιμων αδειών στο διάστημα των εκάστοτε οριζόμενων θερινών διακοπών.

ii. Η περιβάλλουσα των θερινών διακοπών για τα μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπού Διδακτικού Προσωπικού δεν μπορεί, υπό την διαμορφωμένη αυξημένη απασχόληση και τις πολλαπλές υποχρεώσεις, να είναι μεγαλύτερη από πέντε εβδομάδες, οι οποίες προσδιορίζονται στο διάστημα μεταξύ δεύτερου δεκαπενθήμερου του Ιουλίου και τέλους Αυγούστου.

iii. Στο διάστημα αυτό πρέπει να προγραμματίζονται και οι νόμιμες άδειες όλου του προσωπικού του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κατά την έγκριση των σχετικών αιτήσεων των μελών που εμπλέκονται στη λειτουργία των Εργαστηρίων/Σπουδαστηρίων, στην εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών κ.ο.κ., που έχουν προγραμματιστεί για την περίοδο των θερινών διακοπών, θα πρέπει να εξασφαλίζεται από τον Τομέα ή το Τμήμα στο οποίο ανήκουν η απρόσκοπτη λειτουργία όλων των ανωτέρω δραστηριοτήτων, με την προϋπόθεση της έγγραφης τεκμηρίωσης των συγκεκριμένων εργασιών και των αντίστοιχων αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό.

iv. Δεδομένης της ουσιαστικής υπολειτουργίας των Α.Ε.Ι. για ορισμένο τμήμα των θερινών διακοπών, επιβάλλεται η υποχρεωτική λήψη των νόμιμων αδειών από όλο το προσωπικό του Ιδρύματος για σαφές χρονικό διάστημα, το οποίο διεθνώς συνηθίζεται να είναι τέσσερις εβδομάδες προς το τέλος Ιουλίου έως και το πρώτο εικοσαήμερο του Αυγούστου και ορίζεται έγκαιρα από τη Σύγκλητο. Κατά το ίδιο διάστημα διακόπτεται και η λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος (Συγκλήτου, Πρυτανικού Συμβουλίου, Γ.Σ. Τμημάτων, Συγκλητικών Επιτροπών, κ.λπ.) με εξαίρεση την έκτακτη λειτουργία της Συγκλήτου για τις περιπτώσεις xi και xii του εδαφ. β της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του Ν.2083/92. Κατά το διάστημα αυτό λειτουργούν κατ' εξαίρεση (με προσωπικό το οποίο λαμβάνει το ελάχιστο υποχρεωτικό διάστημα των τριών εβδομάδων αδείας), και μόνο:

1. Οι υπηρεσίες φύλαξης με το αναγκαίο προσωπικό φύλαξης, διότι η ιδιαιτερότητα της εργασίας του επιβάλλει διαφορετικό προγραμματισμό, ώστε και οι υπάλληλοι να ικανοποιηθούν και η ασφάλεια του Ιδρύματος να είναι συνεχής και σε ύψιστο βαθμό.

2. Το Τμήμα Διεκπ/σης και Αρχείου, το οποίο λειτουργεί σε συγκεκριμένο γραφείο με έναν υπάλληλο στο Πρωτόκολλο και έναν στην παραλαβή και παράδοση στους ενδιαφερόμενους της αλληλογραφίας.

3. Ορισμένες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με το προσωπικό που κρίνεται απαραίτητο για την απρόσκοπτη συνέχεια των έργων και μελετών της αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, με την προϋπόθεση ότι υποβάλλεται μέχρι τέλους Ιουνίου από τη Γ.Δ.Τ.Υ. στην Πρυτανεία ο ακριβής προγραμματισμός των εργασιών που απαιτούν την παρουσία συγκεκριμένων προσώπων.

γ) Έγκαιρος προγραμματισμός των αδειών

Για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος αλλά και την οργάνωση της ζωής των εργαζομένων σ' αυτό, οι άδειες όλου του προσωπικού προγραμματίζονται έγκαιρα με ευθύνη των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων κατά το μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους για το επόμενο ημερολογιακό έτος, στο πλαίσιο της προηγούμενης παραγράφου β. Ειδικότερα ορίζονται τα εξής:

i. Το μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους τα επί μέρους Τμήματα των Διευθύνσεων των διαφόρων Διοικητικών Μονάδων, εκτιμώντας τις ανάγκες της υπηρεσίας και λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες των υπαλλήλων, προβαίνουν στον προγραμματισμό των κανονικών αδειών του επόμενου έτους. Οι Διευθύνσεις υποβάλλουν συγκεντρωτικό προγραμματισμό όλων των υπηρεσιών τους στη Γενική Διεύθυνση, η οποία επιβλέπει και παρακολουθεί την εκτέλεσή του. Αντίγραφο αποστέλλεται στη Διεύθυνση Διοικητικού για την ενημέρωση της Διοίκησης.

ii. Μετά τη λήξη της άδειας, το Τμήμα ενημερώνει την προϊσταμένη Διεύθυνση, η οποία ενημερώνει τη Γενική Διεύθυνση και τη Διεύθυνση Διοικητικού για την ανάλογη μεταβολή.

iii. Οι Διευθύνσεις, τα αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία και οι εκτός ΟΔΥ δραστηριότητες που δεν εντάσσονται διοικητικά σε Γενικές Διευθύνσεις, προβαίνουν κατά τον ίδιο χρόνο και διαδικασία στον προγραμματισμό των αδειών και υποβάλλουν σχετικό πίνακα στη Διεύθυνση Διοικητικού. Την ίδια με τις άλλες υπηρεσίες υποχρέωση έχουν και κατά τη λήξη της άδειας.

iv. Το χρονικό διάστημα που το Ίδρυμα παραμένει κλειστό (βλ. προηγούμενη παρ. β) υποχρεούνται όλοι οι υπάλληλοι να προγραμματίζουν το μεγαλύτερο μέρος της αδείας τους και οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών υποχρεωτικά να το χορηγούν. Με την έναρξη δηλαδή του ακαδημαϊκού έτους το σύνολο του προσωπικού πρέπει να έχει κάνει χρήση της αδείας του.

v. Αποκλίσεις από τον προγραμματισμό επιτρέπονται σε εξαιρετικές και απόλυτα τεκμηριωμένες περιπτώσεις μετά από έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών οφείλουν να μεριμνούν για τη χορήγηση όλης της άδειας μέχρι και τον μήνα Νοέμβριο. Εάν απρόβλεπτες συνθήκες επέβαλαν τη μη χορήγηση ή τη μη χρήση ολόκληρης της άδειας, το γεγονός αυτό πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς και να προγραμματίζεται η χορήγηση της υπόλοιπης μέχρι τέλους του ίδιου ημερολογιακού έτους με την ίδια διαδικασία, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 4 του άρθρου 49 του Ν.2683/99 (εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν χορηγηθεί η άδεια, χορηγείται υποχρεωτικά το επόμενο έτος).

vi. Οι Προϊστάμενοι φροντίζουν για την κατανομή του προσωπικού που απουσιάζει ανάλογα με τις ανάγκες που αντιμετωπίζονται. Σε κάθε περίοδο και σε κάθε περίπτωση ο υπάλληλος οφείλει να γνωρίζει ότι για να κάνει χρήση της άδειας του θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου του μετά από αίτησή του, η οποία υποβάλλεται έγκαιρα.

vii. Κατ' εξαίρεση, σε έκτακτες περιπτώσεις και για βραχύ χρονικό διάστημα, μπορεί να εγκριθεί άδεια εντός μικρού, από τη χορήγησή της, χρονικού διαστήματος.

viii. Το καθεστώς των αδειών ασθενείας εφαρμόζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

1.6. Αξιολόγηση του προσωπικού

α) Η κείμενη νομοθεσία προβλέπει ρητά τη συνεχή αξιολόγηση του Διοικητικού Προσωπικού (Δ.Π.) του Ιδρύματος, μέσω της σύνταξης ετήσιων εκθέσεων αξιολόγησης, οι οποίες και λαμβάνονται υπόψη κατά κύριο λόγο, για την υπηρεσιακή εξέλιξη των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών.

β) Τα ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού του Ιδρύματος εν γένει αξιολογούνται βάσει συστήματος αξιολόγησης που ισχύει για κάθε ειδική κατηγορία του προσωπικού. Το Ε.Μ.Π. με τα αρμόδια όργανα φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

1.7. Διακίνηση εγγράφων

Για την αποτελεσματική εσωτερική και εξωτερική έγγραφη επικοινωνία των υπηρεσιών, μονάδων και μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και την χωρίς γραφειοκρατικές εμπλοκές προώθηση και επίλυση θεμάτων και αιτημάτων, οι διαδικασίες διακίνησης των εγγράφων κωδικοποιούνται ως εξής:

α) Εισερχόμενα έγγραφα

1. Στην Κεντρική Διοίκηση τηρείται το Γενικό Πρωτόκολλο, στο οποίο γίνεται η καταχώριση όλων των εισερχόμενων στο Ίδρυμα εγγράφων προ της εσωτερικής διανομής τους στις διοικητικές υπηρεσίες.

2. Εξαίρεση αποτελούν βάσει και του Ο.Δ.Υ., οι "Γραμματείες του Τμήματος", οι οποίες τηρούν δικό τους πρωτόκολλο εισερχόμενων και εξερχόμενων και διαχειρίζονται απευθείας την αλληλογραφία του Τμήματος.

3. Η πρωτοκόλληση κάθε ενυπόγραφου εγγράφου αποτελεί προϋπόθεση για την παραπέρα εξέτασή του από τις υπηρεσίες.

4. Η Διοίκηση του Ιδρύματος δεν έχει και δεν αναλαμβάνει οποιαδήποτε ευθύνη για την τύχη εγγράφων που υποβάλλονται ή διακινούνται χωρίς να έχουν πρωτοκολληθεί.

5. Τα εισερχόμενα έγγραφα, σύμφωνα με το θέμα που πραγματεύονται, χρεώνονται στις καθ' ύλην αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες. Η χρέωση εγγράφων που αφορούν δραστηριότητες εκτός ΟΔΥ γίνεται σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στο Κεφάλαιο Α, άρθρο 1, παρ. 3.3 του παρόντος. Την ευθύνη του άμεσου χαρακτηρισμού των εισερχόμενων εγγράφων έχει ο Προϊστάμενος Γραμματείας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος Διεκπ/σης και Αρχείου. Ο Προϊστάμενος Γραμματείας εντός 24 ωρών από τη λήψη των εισερχόμενων ετοιμάζει για τις Πρυτανικές αρχές τον "πίνακα εισερχόμενων ημέρας", στον οποίο περιέχονται τα χαρακτηριστικά και το θέμα κάθε εισερχόμενου εγγράφου, με πρόσθετες επισημάνσεις ή αντίγραφο, αν κρίνει ότι το θέμα είναι σοβαρό. Οι ευθύνες αυτές του Προϊσταμένου Γραμματείας σε περίπτωση κενής θέσης, απουσίας ή κωλύματος μεταβιβάζονται κατά ιεραρχική σειρά, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

6. Κάθε νομικής φύσεως εισερχόμενο έγγραφο (δικαστικές αποφάσεις, εξώδικα, δικόγραφα, κ.λπ.) χρεώνεται στο ιδρυθέν με το άρθρο 19, παρ.26 του Ν.2386/96 Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Ε.Μ.Π. και στην αρμόδια Δ/νση η οποία ενεργεί σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου.

7. Τα προς νομική γνωμάτευση έγγραφα των Τμημάτων διαβιβάζονται στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου μέσω των οικείων Διοικητικών Υπηρεσιών. Η οποιαδήποτε νομική γνωμάτευση τίθεται υπόψη του Πρύτανη και γίνεται ή όχι αποδεκτή. Η αποδοχή ή μη της γνωμάτευσης από τον Πρύτανη δεσμεύει το κάθε Τμήμα-Υπηρεσία και γίνεται υποχρεωτική για το σύνολο του Ιδρύματος.

8. Για τη σύνταξη και έκδοση από το Γραφείο Νομικού Συμβούλου εγγράφων που απευθύνονται σε υπηρεσίες εκτός Ιδρύματος, εφαρμόζονται οι διαδικασίες των εξερχόμενων εγγράφων, που περιγράφονται παρακάτω και ισχύουν για όλες τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος.

9. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών ενημερώνουν άμεσα την υπερκείμενη ιεραρχία, τον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη για κάθε μείζονος σημασίας η ειδικότερου ενδιαφέροντος εισερχόμενο έγγραφο.

β) Εξερχόμενα έγγραφα

1. Τα εξερχόμενα έγγραφα συντάσσονται σε ενιαίο, για όλες τις υπηρεσίες, έντυπο (συν. 1) και υπογράφονται από τον Πρύτανη του Ιδρύματος ή τα εξουσιοδοτημένα από τις κείμενες διατάξεις ή απ΄ αυτόν Μ.Ο.Δ..

2. Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών οφείλουν να προσυπογράφουν τα σχέδια εγγράφων που υπάγονται στην αρμοδιότητα τους (Ν.2683/99 άρθρο 25 παράγραφος 5).

3. Όλα τα εξερχόμενα έγγραφα πρωτοκολλούνται στο Γενικό Πρωτόκολλο και το Τμήμα Διεκ/σης και Αρχείου αρχειοθετεί τα πρωτότυπα σχέδια των εγγράφων αυτών. Δεδομένου ότι κατά το Νόμο ο Πρύτανης εκπροσωπεί το Ίδρυμα δικαστικώς και εξωδίκως, κάθε σχετικό εξερχόμενο έγγραφο των Τμημάτων διακινείται μέσω της Κεντρικής Διοίκησης του Ιδρύματος. Λόγω της προαναφερθείσας στην παρ. 1.7.α.2 εξαίρεσης, τα Μ.Ο.Δ. και οι Γραμματείες των Τμημάτων έχουν την ευθύνη της αποφυγής δέσμευσης του Ε.Μ.Π. ή χάραξης πολιτικής επί θεμάτων αρμοδιότητας της Συγκλήτου, κατά την άσκηση του δικαιώματος της εξωτερικής αλληλογραφίας.

4. Οι υπηρεσίες επικοινωνούν μεταξύ τους και με υπηρεσιακά σημειώματα (συν. 2) χωρίς τη μεσολάβηση του Γενικού Πρωτοκόλλου.

5. Όλες οι υπηρεσίες οφείλουν να ενεργούν άμεσα για την αντιμετώπιση και επίλυση των θεμάτων που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους και να δίνουν το γρηγορότερο δυνατό και έγκαιρα σαφείς απαντήσεις σε κάθε ενδιαφερόμενο, σύμφωνα και με τις κείμενες διατάξεις.

Συν. 1



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ..... ΤΜΗΜΑ ....
Ηρώων Πολυτεχνείου 9, 157 80 Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου • ΤΗΛ.: 7722046-7,
FAX: 77 22 048

Πληροφορίες: ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....
E-Mail: ....

Αθήνα, ...
Αριθμ. Πρωτ. ....

ΠΡΟΣ: ....

ΚΟΙΝ: ....

ΘΕΜΑ: ....

Εκτελεστική Περίληψη (αν το κείμενο του θέματος υπερβαίνει τις 800 λέξεις).

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ[1]

....

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

Εσωτ. Διανομή

	Προϊστ. Τμήματος	Προϊστ. Δ/νσης	Προϊστ. Γ.Δ/νσης	Προϊστ. Γραμμ.
Μονογραφή				
Ημερομηνία				

[1] Όταν το κείμενο του εγγράφου δεν ολοκληρώνεται στην πρώτη σελίδα, θα πρέπει στην δεύτερη σελίδα και πριν την θέση της υπογραφής να υπάρχει έστω και μία γραμμή κειμένου.

Συν. 2



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ..... ΤΜΗΜΑ ....

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, 157 80 Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου • ΤΗΛ.: 7722046-7, FAX: 77 22 048

Πληροφορίες: ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....
E-Mail: ....

Αθήνα, ...
Αριθμ. Πρωτ.:........

ΠΡΟΣ: ....

ΚΟΙΝ: ....

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΘΕΜΑ: ....

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

....

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

2. Αποστολή και αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης

α) Η αξιόπιστη στήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος, με παράλληλη αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των μελών του, επιβάλλουν μία συγκροτημένη πορεία ανάπτυξης βάσει αναλυτικού δεκαετούς προγράμματος, οι δράσεις του οποίου πρέπει να αξιοποιούν και τις δυνατότητες της τεχνολογίας στις πάσης φύσεως υπηρεσίες και λειτουργίες του Ε.Μ.Π.

β) Η ενεργός συμμετοχή των Υπηρεσιών της Κ.Δ. στη σύνταξη, εφαρμογή και ετήσια επικαιροποίηση του δεκαετούς προγράμματος αποτελεί κύριο παράγοντα της επιτυχίας του και αναβαθμίζει το ρόλο τους στην αναπτυξιακή πορεία του Ιδρύματος. Η Κ.Δ. έχει ως κύριο έργο να στηρίζει επιτελικά, οργανωτικά και στην καθημερινή πρακτική το πολυσύνθετο αυτό εγχείρημα. Για το σκοπό αυτό και στα πλαίσια του ισχύοντος ΟΔΥ του Ε.Μ.Π., συνοψίζονται στη συνέχεια οι συγκεκριμένοι επί μέρους διαρκείς στόχοι για τις δυο Γενικές Διευθύνσεις του Ιδρύματος.

3. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών

3.1. Διεύθυνση Διοικητικού

α) Έγκαιρη και πλήρης κάλυψη του τύπου αλλά και της ουσίας των συνεχώς αυξανόμενων διοικητικών υποθέσεων των οργάνων και των μελών του Ιδρύματος.

β) Εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών επιστασίας και προστασίας των εγκαταστάσεων.

γ) Αναβάθμιση του νομικού και επιχειρησιακού επιπέδου των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης, με χρήση και συνεχή προσαρμογή στις εξελίξεις της μηχανοργάνωσης και της ηλεκτρονικής πληροφόρησης.

3.2. Διεύθυνση Σπουδών

α) Ουσιαστική παρακολούθηση και ενίσχυση των λειτουργιών της παρεχόμενης Προπτυχιακής και Μεταπτυχιακής Εκπαίδευσης, με τη συνεργασία της Διεύθυνσης Πληροφορικής.

β) Συντονισμός σε κρίσιμα θέματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως βέλτιστη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας κατά τις προδιαγραφές των παρ.2.7 και 2.8 του άρθρου 6 του παρόντος, εφαρμογή και αξιοποίηση της κριτικής των φοιτητών για διδάσκοντες και μαθήματα.

γ) Διοικητική στήριξη των Σ.Ε. Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών και της Συγκλήτου σε θέματα Σπουδών, με παράλληλη προώθηση της υλοποίησης των σχετικών αποφάσεων.

3.3. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Έγκαιρη, πλήρης και με σύγχρονα μέσα κάλυψη των οικονομικών απαιτήσεων, υποχρεώσεων και συναλλαγών των οργάνων και μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας ως προς το οικονομικό σκέλος των σχέσεών τους με το Ίδρυμα.

β) Χρηστή, αποτελεσματική και έγκαιρη διαχείριση των οικονομικών συναλλαγών του Ιδρύματος ή των μελών του με τρίτους.

γ) Σαφής, σύννομη και ορθολογική κατάρτιση και έγκαιρη κατάθεση των Προϋπολογισμών, Ισολογισμών και Απολογισμών του Ιδρύματος.

3.4. Διεύθυνση Πληροφορικής

α) Μηχανογραφική αναβάθμιση της λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης.

β) Μεταφορά και εγκατάσταση σύγχρονης επιχειρησιακής τεχνολογίας στις κρίσιμες λειτουργίες των Οικονομικών Υπηρεσιών και στην οργάνωση και παρακολούθηση των σπουδών και της έρευνας.

γ) Προσαρμογή ή και παραγωγή νέων συστημάτων ηλεκτρονικής εξυπηρέτησης των οργάνων ή μελών της Πολυτεχνειακής κοινότητας.

3.5. Διεύθυνση Μέριμνας

α) Αναβάθμιση όλων των υπηρεσιών για τη μέριμνα του φοιτητή, με ιδιαίτερη έμφαση στην υγεία, τη σίτιση, τη στέγαση και τις υποτροφίες.

β) Μεγιστοποίηση της εισροής και απόδοσης των πόρων για τη φοιτητική μέριμνα, κυρίως όσον αφορά τα έσοδα από χορηγίες, κυλικεία και άλλες παρεμφερείς πηγές.

γ) Ανάδειξη και ανάπτυξη των σχετικών με τις καλές τέχνες, τη μουσική και τη φυσική αγωγή δεξιοτήτων των φοιτητών, με αναβάθμιση της αναγκαίας υποδομής και οργάνωση του κατάλληλου περιβάλλοντος.

4. Η Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

4.1. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

α) Αναβάθμιση του αναπτυξιακού και συντονιστικού ρόλου των τεχνικών μελετών και ειδικότερα:

i. Ανασύνταξη της χωροθέτησης όλων των χρηστών στο σύνολο των χώρων του Ιδρύματος, βάσει ενός ρεαλιστικού δεκαετούς αναπτυξιακού προγράμματος, κυλιόμενου ανά έτος, με την αντίστοιχη επικαιροποίηση.

ii. Έγκαιρη σύνταξη μελετών των νέων κτηριακών εγκαταστάσεων και των λειτουργικών αναβαθμίσεων των υπαρχουσών, εν όψει και των χρονικών και οικονομικών δεσμεύσεων από τις διάφορες χρηματοδοτήσεις και σε συνεργασία με τις αποκεντρωμένες στα Τμήματα Πολυδύναμες ομάδες τεχνικής και λειτουργικής υποστήριξης των χρηστών (Τμημάτων του Ιδρύματος και Κεντρικής Διοίκησης).

iii. Παρακολούθηση και ευθύνη της έγκαιρης σύνταξης και του συντονισμού των μελετών που εκπονούνται διά πλαίσια των αποκεντρωμένων στα Τμήματα Πολυδύναμων ομάδων, λαμβανομένης υπόψη και της ροής του ετήσιου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

β) Αναβάθμιση της ποιότητας των κατασκευών και της έγκαιρης και οικονομικής εκτέλεσής τους. Ειδικότερα:

i. Σύγχρονη επίβλεψη των κατασκευών, με ηλεκτρονική επιχειρησιακή παρακολούθηση των συνιστωσών κάθε έργου και έγκαιρες παρεμβάσεις στην εξέλιξή του.

ii. Οργάνωση πλήρους ελέγχου της ποιότητας των κατασκευών, με προληπτικές και δειγματοληπτικές παρεμβάσεις καθ' όλη τη διάρκεια του έργου.

iii. Παρακολούθηση και συντονισμός των έργων που εκπονούνται αποκεντρωμένα στα Τμήματα με δειγματοληπτικούς ελέγχους ποιότητας και συμβατότητας με τη ροή του ετήσιου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

4.2. Διεύθυνση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων

α) Οργανωτική και ποιοτική αναβάθμιση της συντήρησης των εγκαταστάσεων και ειδικότερα:

i. Διαρκής τεχνικοοικονομική βελτιστοποίηση των έργων συντήρησης τρέχουσας φύσεως, με έμφαση στους χώρους διδασκαλίας και έρευνας και την πυρασφάλεια.

ii. Εκπόνηση και υλοποίηση στα πλαίσια των σημαντικών χρηματοδοτήσεων (π.χ. ΚΠΣ) δεκαετούς προγράμματος συντήρησης, με κύριες συνιστώσες τη λειτουργική αναβάθμιση των χώρων, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δραστική μείωση του ετήσιου κόστους συντήρησης.

iii. Παρακολούθηση και ευθύνη της έγκαιρης εκτέλεσης και του συντονισμού των έργων συντήρησης που εκπονούνται αποκεντρωμένα στα Τμήματα, λαμβανομένης υπόψη και της ροής του ετήσιου προϋπολογισμού για τη χρηματοδότησή τους.

β) Δραστική ποιοτική και λειτουργική βελτίωση του περιβάλλοντος χώρου, με έμφαση στην οργανωμένη σειρά χρήσεων αναψυχής και στην ολοκληρωμένη και συνολική ανάπτυξη των χώρων πρασίνου.

5. Δημόσιες σχέσεις και κανόνες εθιμοτυπίας

5.1. Η Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

α) Η Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων υπάγεται άμεσα στον Πρύτανη.

β) Ως κύριους στόχους έχει την οργάνωση των συνεργασιών και την προβολή του Ιδρύματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό μέσω συμμετοχής του επιστημονικού, ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών σε επιστημονικές εκδηλώσεις και διεθνείς οργανισμούς, τις ανταλλαγές φοιτητών κ.λπ.

γ) Ειδικότερα, οι διαπανεπιστημιακές σχέσεις καλύπτονται από το ειδικό Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης, ενώ η υποδοχή αλλοδαπών φιλοξενούμενων φοιτητών από το ειδικό Τμήμα Ανταλλαγής Φοιτητών.

5.2. Εκδηλώσεις, εορτές, τελετές

α) Ο προγραμματισμός, η οργάνωση και η πραγματοποίηση εορτών, τελετών και άλλων εκδηλώσεων ανήκουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων, της Διεύθυνσης Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, με συναρμόδιους φορείς ή πρόσωπα, τους εκάστοτε επισπεύδοντες τις εκδηλώσεις.

β) Η υλοποίηση των πάσης φύσεων εκδηλώσεων, προϋποθέτει την έγκριση του Πρύτανη. Εφόσον προκύπτει η ανάγκη κάλυψης δαπανών της εκδήλωσης από το Ίδρυμα, απαιτείται η έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

γ) Ειδικότερα, οι εκδηλώσεις για τον εορτασμό της επετείου της 17 Νοέμβρη 1973, τιμούν ένα κορυφαίο ιστορικό γεγονός της νεότερης ιστορίας μας, ταυτισμένο με το "Πολυτεχνείο" και τους χώρους του, στο Συγκρότημα Πατησίων. Για το λόγο αυτό, η κατά το δυνατό πληρέστερη οργάνωσή τους και η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ανάδειξη της εθνικής σημασίας και την προστασία της μνήμης της επετείου αλλά και των μελών της Πολυτεχνειακής κοινότητας, των επισκεπτών και των χωρών και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από ηθικές και υλικές ζημίες ή και πράξεις βίας αποτελούν μείζον μέλημα της Διοίκησης, των Υπηρεσιών και όλων των μελών του Ε.Μ.Π.. Η Σύγκλητος αποφασίζει έγκαιρα και εποπτεύει αποτελεσματικά, υπό την αιγίδα των Πρυτανικών Αρχών, την όλη οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος και των οργάνων του κατά τη διάρκεια του εορτασμού, λαμβάνοντας υπόψη και τις αποφάσεις και τα μέτρα που λήφθηκαν κατά την τελευταία τριετία, (1997-98-99).

ΑΡΘΡΟ 11
ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΩΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ: ΦΟΡΕΙΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΩΠΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Γενική αρχή στήριξης της νομοθετημένης αποστολής των Τμημάτων

Η ουσιαστική στήριξη της νομοθετημένης αποστολής των βασικών λειτουργικών ακαδημαϊκών μονάδων, των Τμημάτων (Ν. 1268/82), μέσω της ενίσχυσης της διοικητικής και οικονομικής τους αυτοτέλειας, εντάσσεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων των κεντρικών οργάνων διοίκησης του Ε.Μ.Π. για τον προγραμματισμό και τη χάραξη στρατηγικής πορείας και αποτελεί την λειτουργική - οργανωτική στρατηγική επιλογή του Ιδρύματος.

Η γενική αυτή αρχή γίνεται συγκεκριμένη στο παρόν άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, μέσω του οργανωτικού σχήματος κατανομής του διοικητικού προσωπικού, της ανάθεσης καθηκόντων και του καθορισμού κάθε άλλης σχετικής με τις αρμοδιότητες και ευθύνες λεπτομέρειας, σύμφωνα με το άρθρο 23 του ΟΔΥ του Ε.Μ.Π. και της παραγράφου 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

2. Η οργανωτική και λειτουργική ενίσχυση των Διοικητικών Υπηρεσιών των Τμημάτων

Η οργάνωση εργασίας και η συνακόλουθη γενική ανάθεση καθηκόντων για την αναβάθμιση της διοικητικής λειτουργίας των Τμημάτων ορίζονται ως εξής:

2.1. Οργάνωση εργασίας και γενικά καθήκοντα

α) Κεντρική υποστήριξη του Τμήματος, του Προέδρου, της Γ.Σ. και του Δ.Σ. και εποπτεία της όλης διοίκησης του Τμήματος.

β) Διακεκριμένη στήριξη των:

i. Προπτυχιακών Σπουδών
ii. Μεταπτυχιακών Σπουδών
iii. Προγραμματισμού και Οικονομικής Διαχείρισης
iv. Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Τμήματος

2.2. Ενίσχυση του Διοικητικού Προσωπικού των Τμημάτων

α) Ο προγραμματισμός και η στρατηγική αποκέντρωσης του Ιδρύματος έχουν ως κύριο μέτρο την ενίσχυση των διοικητικών υπηρεσιών των Τμημάτων, μέσω της Διεύθυνσης Διοικητικού, με το κατάλληλο μόνιμο προσωπικό, νεοδιοριζόμενο ή εκ μετατάξεως ή αποσπάσεως.

β) Παράλληλα μπορεί να ενισχύεται η λειτουργία των Γραμματειών των Τμημάτων του Ιδρύματος με την διάθεση, από τους επιστημονικούς υπευθύνους των εκτελούμενων στο αντίστοιχο Τμήμα σχετικών με τις σπουδές και τη διαχείρισή τους ερευνητικών έργων, συγκεκριμένων ατόμων, τα οποία καλύπτουν τα αντίστοιχα αντικείμενα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, πρακτικής άσκησης, οικονομικής υποστήριξης κ.λπ.

γ) Ο προσδιορισμός του αριθμού των ατόμων αυτών και η κατανομή τους στα αντίστοιχα αντικείμενα ανατίθεται στις αντίστοιχες επιτροπές προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών κάθε Τμήματος, με αντίστοιχη ενημέρωση της Διεύθυνσης Διοικητικού.

3. Καθήκοντα και ευθύνες

Ο καθορισμός των σχετικών με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του διοικητικού προσωπικού που υπηρετεί στα Τμήματα λεπτομερειών, στα πλαίσια του ισχύοντος ΟΔΥ, συνοψίζεται ως εξής:

3.1. Η κεντρική υποστήριξη της Γραμματείας του Τμήματος

α) Η ομάδα εργασίας στελεχώνεται από το κατάλληλο Διοικητικό Προσωπικό (Δ.Π.), στο οποίο προΐσταται ο Γραμματέας του Τμήματος.

β) Έχει την ευθύνη υποστήριξης της Γ.Σ., του Δ.Σ.. του Τμήματος και του Προέδρου στα διοικητικά τους καθήκοντα.

γ) Φροντίζει για τις συνεδριάσεις των Οργάνων του Τμήματος και τηρεί τα Πρακτικά, το Αρχείο και το Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας του Τμήματος.

δ) Μεριμνά για όλα τα θέματα προσωπικού του Τμήματος.

ε) Εποπτεύει την καλή λειτουργία των ομάδων εργασίας που στηρίζουν τις Προπτυχιακές Σπουδές, Μεταπτυχιακές Σπουδές και τον Προγραμματισμό και την Οικονομική Διαχείριση.

στ) Συνεργάζεται με την Πολυδύναμη Ομάδα Στήριξης της Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Τμήματος.

3.2. Η στήριξη των Προπτυχιακών Σπουδών

α) Η Ομάδα εργασίας στελεχώνεται από το κατάλληλο Δ.Π. και φροντίζει για όλα τα ζητήματα των προπτυχιακών σπουδών που παρέχονται από το Τμήμα, (βλ. παρ. 1.4 του άρθρου 6 του παρόντος), από της εγγραφής μέχρι της αποφοιτήσεως των Φοιτητών του.

β) Επιδιώκει, σε συνεργασία με το λοιπό Προσωπικό, την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων για τη βελτίωση των σπουδών.

3.3. Η στήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών

α) Η Ομάδα εργασίας των Μ.Σ. στελεχώνεται από το κατάλληλο Δ.Π. και φροντίζει για όλα τα ζητήματα των Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρέχονται από το Τμήμα (βλ. παρ. 1.3 του άρθρου 7 του παρόντος), τόσο σε επίπεδο σπουδών Υποψηφίων Διδακτόρων (Υ.Δ.) (από της εγγραφής τους μέχρι της αναγόρευσης των Υ.Δ.) όσο και σε επίπεδο διατμηματικών μεταπτυχιακών σπουδών, τα οποία οδηγούν σε Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.).

β) Ειδικότερα, στα Διατμηματικά Π.Μ.Σ., για τα οποία το αντίστοιχο Τμήμα είναι συντονίζον, η Ομάδα εργασίας των Μεταπτυχιακών Σπουδών έχει την ευθύνη της διοικητικής υποστήριξης της Ε.Δ.Ε. καθώς και των αντίστοιχων μεταπτυχιακών φοιτητών από της εγγραφής τους μέχρι της απονομής του Μ.Δ.Ε. (βλ. παρ. 1.2 και 3 του άρθρου 7 του παρόντος).

γ) Επιδιώκει σε συνεργασία με το λοιπό προσωπικό την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων για τη βελτίωση των σπουδών.

3.4. Η στήριξη του Προγραμματισμού & της Οικονομικής Διαχείρισης

α) Στο πλαίσιο της αποκέντρωσης ουσιαστικών οικονομικών αρμοδιοτήτων στα Τμήματα, οργανώνεται και λειτουργεί Ομάδα Προγραμματισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, η οποία καταρτίζει και παρακολουθεί την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, ο οποίος αποκεντρώνεται στο Τμήμα, και χειρίζεται όλα τα οικονομικά θέματα για τη λειτουργία του Τμήματος. Αναλυτικότερα, η ομάδα αυτή:

i. Παρακολουθεί την εκτέλεση του Αποκεντρωμένου Προϋπολογισμού του Τμήματος στα πλαίσια του Ενιαίου Γενικού Προϋπολογισμού του Ιδρύματος και εισηγείται μέσω της Γραμματείας τροποποιήσεις στην κεντρική

Διοίκηση σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.

ii. Αναλαμβάνει, μέσω της Γραμματείας, την ενημέρωση της Διεύθυνσης των Οικονομικών Υπηρεσιών Ε.Μ.Π. και της Γραμματείας Ειδικού Λογαριασμού για τις προγραμματισμένες ή έκτακτες ανάγκες του Τμήματος.

iii. Αναλαμβάνει την ενημέρωση του Τμήματος για τα διαθέσιμα των Λογαριασμών Διαχείρισης του Ιδρύματος και για τις δυνατότητες που παρέχονται κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού του Τμήματος.

iv. Συντονίζει διαδικασίες απογραφής και διαχείρισης υλικού.

β) Η Ομάδα αυτή, κατά την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα, στελεχώνεται με προσωπικό κατάλληλων προσόντων.

3.5. Η στήριξη της Λειτουργίας & Ανάπτυξης

Η Ομάδα στήριξης της Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Τμήματος έχει όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες, όπως αναλύονται στο επόμενο άρθρο 12 του παρόντος. Τα στελέχη αυτής της Πολυδύναμης Ομάδας Στήριξης έχουν μόνιμη εγκατάσταση και πλήρες ωράριο στο χώρο που διαθέτει το Δ.Σ. του Τμήματος που εξυπηρετείται και συγκαλούνται σε ολομέλεια, σε εβδομαδιαία βάση, παρουσία και του Προέδρου του Τμήματος, ο οποίος και προεδρεύει.

ΑΡΘΡΟ 12
Η ΠΟΛΥΔΥΝΑΜΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Αρχές κάλυψης των άμεσων λειτουργικών και αναπτυξιακών αναγκών των Τμημάτων

α) Η ικανοποίηση του επίμονου αιτήματος των Τμημάτων για καλύτερη και ταχύτερη λειτουργική και τεχνική εξυπηρέτηση έχει ως προϋπόθεση την οργάνωση και λειτουργία μιας απαραίτητης για τα Τμήματα "Πολυδύναμης" (Π.), λειτουργικής (επιστασία, φύλαξη) και τεχνικής (κατασκευή και συντήρηση) υποστήριξης. Εφαρμόζοντας τις επιτυχημένες και στην πράξη σύγχρονες θεωρίες περί διοίκησης διεσπαρμένων και πολύπλοκων συστημάτων, με πολλούς βαθμούς ελευθερίας, σύμφωνα με τις οποίες "Οι οριζόντιες δομές διοίκησης και συνεργασίας είναι από τη φύση τους αποκεντρωμένες και εξυπηρετούν ιδιαίτερα μία ουσιαστικά συμμετοχική δημοκρατική κοινωνία", το Ε.Μ.Π. οργανώνει και λειτουργεί σε κάθε ένα από τα Τμήματά του και στην Κεντρική Διοίκηση αποκεντρωμένες πολυδύναμες ομάδες υποστήριξης των λειτουργιών και της ανάπτυξης του.

β) Η επί καθημερινής βάσεως συνεργασία των μελών κάθε τέτοιας ομάδας εργασίας με τα μέλη των Τμημάτων, για την άμεση επίλυση των διαφόρων προβλημάτων του χώρου ευθύνης, υλοποιεί τη στρατηγική επιλογή της αναβάθμισης της ποιότητας ζωής, της βέλτιστης διαχείρισης των οικονομικών πόρων και της αποφασιστικής ενίσχυσης της αποστολής και του ρόλου μιας διοίκησης αποκεντρωμένης στα Τμήματα και τους Τομείς. Παράλληλα, δημιουργείται ουσιαστικός δεσμός μεταξύ των μελών του Τμήματος και των μελών της Πολυδύναμης στήριξης. Οι χρήστες των εγκαταστάσεων και των χώρων, έχοντας άμεση γνώση των τεχνικών και λειτουργικών προβλημάτων τους, ασκούν το δικαίωμα της από κοινού φροντίδας για την επίλυσή τους, μαζί με τους καθ' ύλην αρμόδιους υπαλλήλους του Ιδρύματος.

2. Γενικό αντικείμενο της Πολυδύναμης (Π.)

α) Κάθε μία Πολυδύναμη (Π.) εξυπηρετεί ένα σύνθετο τεχνικό και λειτουργικό σύνολο εντοπισμένου και προσδιορισμένου χώρου ευθύνης, ο οποίος ταυτίζεται με τους πάσης φύσεως χώρους και τις εγκαταστάσεις που υπάγονται στην ακαδημαϊκή κυριότητα και ευθύνη ενός Τμήματος (για τις εννέα Π.) ή της Κεντρικής Διοίκησης (για τη δέκατη Π.). Τα μέλη της Π. αποτελούνται από υπαλλήλους των Γ.Δ.Τ.Υ. και Γ.Δ.Δ.Σ.&Σ.

β) Το γενικό αντικείμενο κάθε μίας Π. είναι:

i. Η μελέτη επέκτασης, βελτίωσης ή και συμπλήρωσης του χώρου ευθύνης της, βάσει αιτημάτων των χρηστών ή πρόβλεψης των στελεχών της Π.

ii. Η επίβλεψη της κατασκευής ή, εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, και η μελέτη ενός νέου χώρου, που θα ενταχθεί στο ίδιο εντοπισμένο σύνολο.

iii. Η τρέχουσα τεχνική συντήρηση και διατήρηση της καλής λειτουργίας όλων των εγκαταστάσεων του χώρου ευθύνης, στο πλαίσιο και του άρθρου 11 του ΟΔΥ του Ε.Μ.Π. για ορισμό συντηρητή για κάθε κτήριο, σύμφωνα με αναλυτικούς πίνακες και οδηγίες που εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και περιγράφονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

iv. Ο προγραμματισμός και η έγκαιρη εκτέλεση ή επίβλεψη όλων των απαραίτητων περιοδικών συντηρήσεων του χώρου ευθύνης, σύμφωνα με τους προαναφερθέντες αναλυτικούς πίνακες.

v. Η τακτική εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεών του, με πλήρη υποστήριξη των συνηθισμένων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων (π.χ. αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια-σπουδαστήρια).

vi. Η τακτική περιοδική (π.χ. προ και μετά τις ώρες λειτουργίας) εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεών του.

vii. Η έκτακτη και κατά περίπτωση (ειδικές εκδηλώσεις, τελετές κ.λπ.) εποπτεία και φύλαξη του χώρου και των εγκαταστάσεών του.

viii. Η μέριμνα καθαριότητας του χώρου ευθύνης (μελέτη, επίβλεψη εργολαβιών καθαριότητας).

3. Τυπική σύνθεση της Π.. Αρμοδιότητες και ευθύνες μελών

α) Η Π. περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού, με τα αντίστοιχα γενικά αντικείμενα:

Στελέχη (α) Έναν τουλάχιστον Διπλωματούχο Μηχανικό από τη Γ.Δ.Τ.Υ., για τα αντικείμενα i, ii, iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (β) Έναν τουλάχιστον Τεχνικό Υπάλληλο, Διπλωματούχο Μηχανικό ή Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, από τη Γ.Δ.Τ.Υ., ή/και από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης για τα αντικείμενα iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (γ) Έναν τουλάχιστον εργατοτεχνίτη από τη Γ.Δ.Τ.Υ., ή/και υπάλληλο αναλόγων προσόντων από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης για τα αντικείμενα iii και iv της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (δ) Έναν τουλάχιστον Τεχνικό Υπάλληλο Τεχνολογικής ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, από την διοικητική δομή του χώρου ευθύνης, για τη γραμματειακή υποστήριξη του συνόλου των αντικειμένων της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (ε) Δύο τουλάχιστον υπαλλήλους από τα Τμήματα Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Διοικητικού, για τις δράσεις v, vi, vii και viii της προηγούμενης παραγράφου.

Στελέχη (στ) Ένα υψηλόβαθμο στέλεχος ειδικότητας Διπλωματούχου Μηχανικού, από τη διοικητική δομή του χώρου ευθύνης, κατά προτίμηση μέλος Δ.Ε.Π., για την εκπροσώπηση των διοικητικών αρχών του χώρου ευθύνης της Π.

Στελέχη (ζ) Υψηλόβαθμα στελέχη από άλλες διοικητικές δομές (άλλα Τμήματα ή Κεντρική Διοίκηση) για την εκπροσώπησή τους στην Π., στο βαθμό που αυτές εξυπηρετούνται από τον υπόψη χώρο ευθύνης.

β) Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες και ευθύνες των μελών της Π. εξειδικεύονται και στα εξής:

i. Υπεύθυνος της Π. ορίζεται ένα στέλεχος της κατηγορίας (α). Στις δραστηριότητες Ανάπτυξης - Συντήρησης κατανέμονται τα λοιπά μέλη της κατηγορίας (α), καθώς και τα μέλη των κατηγοριών (β) και (γ). Στις δραστηριότητες Εποπτείας - Φύλαξης κατανέμονται τα μέλη της κατηγορίας (ε). Στη δραστηριότητα της Γραμματειακής Υποστήριξης κατανέμονται τα μέλη της κατηγορίας (δ).

ii. Το στέλεχος (στ) είναι εκπρόσωπος του Προέδρου του Τμήματος για τις Π. των Τμημάτων ή των Πρυτανικών αρχών για την Π. 10 της Κεντρικής Διοίκησης. Είναι επομένως ο φορέας των απόψεων και θέσεων των χρηστών του χώρου ευθύνης προς την Π., συμμετέχει στην κατάρτιση του προγραμματισμού και είναι συνυπεύθυνος για την οικονομική διαχείριση της Μονάδας. Σε περίπτωση που κενούνται χώροι από μέλη του Τμήματος, συντάσσεται με ευθύνη του στελέχους (στ) σχετικό πρωτόκολλο από τους απερχόμενους χρήστες, παρουσία και του Αντιπροέδρου της Σ.Ε.-Π.Ε., στον οποίο και παραδίδονται τα κλειδιά. Η Π. ενημερώνεται για κάθε περίπτωση εκκένωσης ή αλλαγής χρήσης από το στέλεχος (στ) και διατυπώνει προτάσεις για την επαναχρησιμοποίηση των χώρων.

iii. Τα στελέχη (ζ) που προέρχονται από άλλες διοικητικές δομές διασφαλίζουν τη λειτουργία του μέρους του χώρου ευθύνης που χρησιμοποιούν οι διοικητικές δομές προέλευσής τους.

iv. Ο υπεύθυνος (α) της Π. έχει τη συνολική ευθύνη για την καλή της λειτουργία, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας και του εγκεκριμένου Προγράμματος Δράσης, την εκπροσώπηση της Π., την κατάρτιση προτάσεων βελτίωσης των λειτουργικών ζητημάτων του χώρου ευθύνης και της αποδοτικότητας της Π. Τηρεί τα πρακτικά των Συνεδριάσεων των Οργάνων στα οποία μετέχει η Π. και το αρχείο της τρέχουσας αλληλογραφίας. Επίσης έχει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης του έργου της Π., όπως αυτό καθορίζεται στο Πρόγραμμα Δράσης και στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας. Καταρτίζει τα προγράμματα εφαρμογής των τεχνικών δραστηριοτήτων της Π., συντονίζει όλα τα μέλη της με καθημερινή προσωπική συνεργασία, τα συγκαλεί σε συνεδρίαση μία φορά την εβδομάδα, σε τακτή μέρα και ώρα και εκτάκτως όταν τα προβλήματα και οι καταστάσεις το απαιτούν, σε στενή συνεργασία με τα στελέχη (στ) και (ζ). Παρακολουθεί την υλοποίηση και προτείνει μεθόδους για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των προγραμμάτων αυτών. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας του προσωπικού της Π. και κατανέμει τις επί μέρους δραστηριότητες σ' αυτό. Ενδεχόμενη διαφωνία μεταξύ των υπευθύνων (α) και των στελεχών (στ) ή (ζ) επιλύεται κατά σειρά, από τον Πρόεδρο του Τμήματος, το Συντονιστικό Όργανο (βλ. επόμενη παρ. 4.δ), των Π., συγκαλούμενο εκτάκτως με περιορισμένη σύνθεση (χωρίς τους Προέδρους και τα στελέχη των άλλων Π.) ή τελικά από το Π.Σ.

v. Τα στελέχη (α), (β), (γ) Ανάπτυξης- Συντήρησης υλοποιούν όλα τα αντικείμενα της Π. στα θέματα ανάπτυξης και συντήρησης του χώρου ευθύνης, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α).

vi. Το προσωπικό (ε) Εποπτείας-Φύλαξης διεκπεραιώνει όλες τις δραστηριότητες της Π. στα θέματα εποπτείας και φύλαξης του χώρου ευθύνης σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α).

vii. Το προσωπικό της Γραμματειακής Υποστήριξης (δ) παρέχει, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπεύθυνου (α) της Π., όλη τη διοικητική-γραμματειακή υποστήριξη που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Π.. Ειδικότερα, τηρεί τα πρακτικά των εβδομαδιαίων συνεδριάσεων της Π., συνοψίζει τα συμπεράσματα και τα διανέμει έγκαιρα στα μέλη της, ώστε να χρησιμοποιηθούν στην επόμενη εβδομαδιαία συνάντηση, διεκπεραιώνει την τρέχουσα αλληλογραφία, οργανώνει και τηρεί αρχείο κ.λπ.

viii. Το προσωπικό των κατηγοριών (α), (β), (γ), (δ) και (ε) οφείλει να ενημερώνει αμέσως τον υπεύθυνο (α) σε περίπτωση απουσίας ή εκτάκτου κωλύματος. Για τη χορήγηση κανονικής άδειας ή άλλου είδους προγραμματισμένη απουσία είναι αναγκαία η έγγραφη ενημέρωση και εισήγηση επί της απουσίας από τον υπεύθυνο (α) στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης.

ix. Τα μέλη της Π. υπάγονται στις υπηρεσιακές μονάδες όπου ανήκουν διοικητικά, ορισμένες ανάγκες των οποίων συνεχίζουν να καλύπτουν κατά την κρίση της προϊστάμενης ιεραρχίας. Το έργο που επιτελούν στην Π. συνεκτιμάται, κατά την αξιολόγησή τους, από την προϊστάμενη ιεραρχία.

4. Οργανωτικές και Λειτουργικές Ρυθμίσεις

α) Η Σύγκλητος του Ιδρύματος ή το εξουσιοδοτημένο απ' αυτήν Πρυτανικό Συμβούλιο, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και του Ο.Δ.Υ. του Ε.Μ.Π., εξειδικεύουν τα παραπάνω με αντίστοιχες αποφάσεις, οι οποίες

κωδικοποιούν, κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος, την οργανωτική και λειτουργική δομή, τη στελέχωση, τον εξοπλισμό, τις υποχρεώσεις, τα καθήκοντα και την επικοινωνία των Π. με υπηρεσίες του Ε.Μ.Π. και τρίτους.

β) Επιπλέον διευκρινίζεται και εξειδικεύεται όπου χρειάζεται η κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ άλλων Υπηρεσιών και των Π., με τελικό στόχο την ταχύτερη δυνατή προώθηση των μελετών, των έργων, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων, την επιστασία και τη φύλαξη σε επίπεδο Τμήματος.

γ) Ανατίθενται επίσης και τα απαραίτητα για την λειτουργική αναβάθμιση ειδικά καθήκοντα στις Π., όπως μηχανοργάνωση της τυποποίησης και αρχειοθέτησης των τεχνικών υποδομών του Τμήματος, άμεση επικοινωνία των χρηστών με τα μέλη των Π. μέσω ειδικών εντύπων, ψηφιοποίηση των σχεδίων των χώρων ευθύνης κάθε Π., ηλεκτρονικός προγραμματισμός και παρακολούθηση μελετών και έργων.

δ) Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον προγραμματισμό μελετών και έργων σε επίπεδο Τμήματος, στις προγραμματικές αρμοδιότητες και ευθύνες και στο συντονισμό της λειτουργίας των Π. μέσω ενός ειδικού Συντονιστικού Οργάνου. Το όργανο αυτό συγκροτείται ως Ειδική Επιτροπή της Συγκλήτου και απαρτίζεται από τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη που εποπτεύει τη Γ.Δ.Τ.Υ., ως Πρόεδρος, τους Προέδρους των Τμημάτων, τον Προϊστάμενο Γραμματείας, τους Γεν. Δ/ντές της Κ.Δ. με τους αρμόδιους Διευθυντές (Τ.Υ., Συντήρησης των Εγκαταστάσεων, Διοικητικού και Πληροφορικής), τους Προϊσταμένους των Τμημάτων Μελετών, Εκτέλεσης Έργων, Συντήρησης, Περιβάλλοντος Χώρου, Επιστασίας και Προστασίας των Εγκαταστάσεων, τα υπεύθυνα στελέχη (α) και (στ) των Π., εκπροσώπους των φοιτητών (ένας ανά Τμήμα) και προσκεκλημένους κατά την κρίση του Προέδρου του Σ.Ο. των Π.

ΑΡΘΡΟ 13

Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.

1. Γενικές αρχές

α) Η καταγραφή της ανθρώπινης γνώσης σε βιβλία, επιστημονικά περιοδικά, χάρτες, εφημερίδες, χειρόγραφα, μικροφίλμ και άλλο σύγχρονο ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό υλικό, και η πρόσβαση σ' αυτή από κάθε ενδιαφερόμενο αποτελούν τις sine qua non προϋποθέσεις για τη στήριξη και προώθηση κάθε ερευνητικής και εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι Βιβλιοθήκες αποτελούν τα κέντρα συλλογής, φύλαξης, κατάταξης και διάθεσης - προσφοράς στον άνθρωπο αυτής της συσσωρευμένης γνώσης. Η δημιουργία του Πανεπιστημίου τούς προσέφερε τον κατ' εξοχή χώρο εγκατάστασης και ανάπτυξης, γι' αυτό και η Πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη είναι το κέντρο συλλογής και η διεπιφάνεια προσφοράς της γνώσης, στο ανώτερο δυνατό επίπεδο.

β) Το ισχύον νομικό πλαίσιο (άρθρο 7, παρ. 7 του Ν.1268/82, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 49 παρ. 5 εδ.α και β του Ν. 1404/83) προβλέπει ότι: *"Σε κάθε Α.Ε.Ι. ιδρύεται ενιαία Βιβλιοθήκη για την εξυπηρέτηση των σκοπών της έρευνας και της διδασκαλίας, που λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία και αποτελείται από: α) την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Ε.Ι. και β) τις Βιβλιοθήκες Τμημάτων. Οι Βιβλιοθήκες των πρώην Σπουδαστηρίων, καθώς και οι Βιβλιοθήκες που έχουν τυχόν σχηματισθεί από πιστώσεις των πρώην Εδρών ανήκουν από τη δημοσίευση του νόμου αυτού στις Βιβλιοθήκες των Τμημάτων όπου εντάχθηκαν..."* με ρύθμιση των σχετικών με τις αρμοδιότητες των Κεντρικών Βιβλιοθηκών και των Βιβλιοθηκών Τμημάτων κ.λπ. λεπτομερειών μέσω Προεδρικών Διαταγμάτων, τα οποία μέχρι στιγμής δεν εκδόθηκαν. Συνεπώς δεν προχώρησε η θεσμοθέτηση της δομής, η στελέχωση των Βιβλιοθηκών στα Α.Ε.Ι. κ.λπ. Χρηματοδοτήθηκαν πάντως από το Β΄ Κ.Π.Σ. οι υποδομές και η μηχανοργάνωση όλων των Κεντρικών Βιβλιοθηκών Α.Ε.Ι. Επίσης χρηματοδοτήθηκε πρόγραμμα δικτύωσης όλων των Κεντρικών Βιβλιοθηκών των Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

γ) Σύμφωνα με το προαναφερθέν νομικό πλαίσιο και τον ΟΔΥ του Ε.Μ.Π., στον οποίο και εντάσσεται, η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε ιεραρχικό επίπεδο Διεύθυνσης. Υπάγεται διοικητικά στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και συντονίζεται από τη Συγκλητική Επιτροπή Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-Βι., βλ. άρθρο 5 του παρόντος).

2. Η Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π.

2.1. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη

α) Σύμφωνα και με την ισχύουσα νομοθεσία, στο Ίδρυμα λειτουργεί μία ισχυρή Κεντρική Βιβλιοθήκη. Η οργάνωση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης ορίζονται από τη Σύγκλητο, στο πλαίσιο των νομοθετημένων ευθυνών και αρμοδιοτήτων της, για τον προγραμματισμό δραστηριοτήτων και την ανάθεση αρμοδιοτήτων και καθηκόντων στο Δ.Π. του Ιδρύματος, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.-Βι. και μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ., σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

β) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη εξυπηρετεί διδάσκοντες και διδασκόμενους στο Ε.Μ.Π. αλλά και τεχνικούς, επιστήμονες ή φοιτητές άλλων Ιδρυμάτων, τεχνολογικής και θετικής κατεύθυνσης.

γ) Από πλευράς χωρικής διάρθρωσης και διάθεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών διακρίνονται η κύρια συνιστώσα της (Κεντρικής) Βιβλιοθήκης στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) και ένα παράρτημα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, το οποίο λειτουργεί σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο στο Κτήριο Αβέρωφ του Συγκροτήματος Πατησίων και εξυπηρετεί τις ανάγκες του Τμήματος Αρχιτεκτόνων Μηχανικών. Στην κύρια συνιστώσα περιέχεται και η "Ιστορική Βιβλιοθήκη", η οποία λόγω της ευρύτερης σημασίας της περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο 2.2.

δ) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. λειτουργεί στην Π.Ζ. και στεγάζεται σε ειδικό κτήριο εμβαδού 7.000 m^2 με αναγνωστήριο 500 θέσεων, το οποίο μπορεί να διαθέτει 250.000 τόμους βιβλίων και περιοδικών. Υποστηρίζεται από πρόγραμμα ηλεκτρονικής οργάνωσης της Βιβλιοθήκης που βασίζεται, από πλευράς υλικού, σε ένα υψηλών προδιαγραφών τοπικό δίκτυο υπολογιστών και, από πλευράς λογισμικού, στο σύστημα διαχείρισης βιβλιοθήκης ALEPH: Καλύπτονται ηλεκτρονικά όλες οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, όπως κατάλογος βιβλίων και περιοδικών, αναζήτηση βιβλιογραφίας, δανεισμός, παραγγελίες, διαδανεισμός από άλλες βιβλιοθήκες κ.λπ.

2.2. Η Ιστορική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π..

Αποτελεί χωρικά αναπόσπαστο αλλά διακεκριμένο Τμήμα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και ακολουθεί τις αρχές της προηγούμενης παρ. 2.1.. Εξυπηρετείται από προσωπικό ειδικών καθηκόντων. Ειδικότερα:

α) Το Προσωπικό της Ιστορικής Βιβλιοθήκης έχει ως έργο:

i. Τη λειτουργία της Ιστορικής Βιβλιοθήκης του Ε.Μ.Π., που απαρτίζεται από αρχειακό και ιστορικό υλικό της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος.
ii. Την ευθύνη της ταξινόμησης και ταξιθέτησης νέων εισερχόμενων συλλογών.
iii. Τη μέριμνα συντήρησης του υλικού.
iv. Την παροχή υπηρεσιών φωτοτύπησης, φωτογράφησης και ψηφιοποίησης για την επιστημονική κοινότητα.
v. Τον εμπλουτισμό της συλλογής με ανάπτυξη της πολιτικής δωρεών, καθώς και επιλεγμένων αγορών.
vi. Την ανάπτυξη συνεργασιών με σχετικές βιβλιοθήκες του εσωτερικού αλλά και διεθνείς.

β) Λόγω ιδιαιτερότητας της συλλογής, το προσωπικό συνεπικουρείται στο έργο του από μέλος Δ.Ε.Π., το οποίο ορίζεται με εισήγηση της Σ.Ε.-Βι. και απόφαση της Συγκλήτου.

γ) Το Ε.Μ.Π. ακολουθεί μία πολιτική πρόσκλησης δωρεών επιστημονικών και τεχνικών συλλογών και συγκέντρωσης του ιστορικής αξίας βιβλιοθηκονομικού υλικού, της συντήρησής του, της καταλογογράφησής του και της παροχής υπηρεσιών φωτογράφησης και ψηφιοποίησης.

2.3. Βιβλιοθήκες Τμημάτων ως Κέντρα Πληροφόρησης

α) Οι προβλεπόμενες από το νόμο Βιβλιοθήκες των Τμημάτων λειτουργούν ως "Κέντρα Πληροφόρησης Τμημάτων" με την απαραίτητη για την εύρυθμη και δημιουργική λειτουργία των Τμημάτων, επιστημονική πληροφορία.

β) Τα Κέντρα Πληροφόρησης Τμημάτων αποτελούνται από συλλογές πληροφοριακού υλικού και καθοδηγούνται στη λειτουργία και οργάνωσή τους από την Κεντρική Βιβλιοθήκη.

3. Η Συγκλητική Επιτροπή Βιβλιοθήκης (Σ.Ε.-Βι.)

3.1. Σύσταση

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του παρόντος, η Σ.Ε.-Βι. συγκροτήθηκε από τη Σύγκλητο και λειτουργεί ως ανώτατο συντονιστικό, συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων, και εισηγητικό προς τη Σύγκλητο όργανο του Ιδρύματος.

3.2. Αντικείμενο

Τα ειδικά αντικείμενα της Σ.Ε.-Βι. καθορίζονται ως εξής:

α) Εκσυγχρονισμός, βελτίωση και ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης, μέσα από μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο προγραμματισμό.

β) Συνεχής παρακολούθηση των αναγκών της Βιβλιοθήκης σε σχέση με τις απαιτήσεις της εκπαιδευτικής και ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

γ) Συμμετοχή σ' όλους τους μειοδοτικούς διαγωνισμούς.

δ) Τελική σύνθεση του προϋπολογισμού της Βιβλιοθήκης και υποβολή στη Σύγκλητο.

ε) Σύνταξη κατ' έτος του απολογισμού των δραστηριοτήτων της και υποβολή στη Σύγκλητο.

στ) Εξασφάλιση μόνιμης ροής πληροφορίας προς την Πολυτεχνειακή Κοινότητα για τις δραστηριότητες της Βιβλιοθήκης.

3.3. Διοίκηση, σύνθεση, θητεία και λειτουργία

Προβλέπονται από τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 5 του παρόντος. Οι προτάσεις της Σ.Ε.-Βι. υποβάλλονται στη Σύγκλητο μέσω του Προέδρου της (βλ. άρθρο 5, παρ. 2.1.β του παρόντος).

4. Η λειτουργία της Βιβλιοθήκης

4.1. Οργάνωση της λειτουργίας

α) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. λειτουργεί με βάση Κανονισμό Λειτουργίας που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος στα πλαίσια του νόμου και του Ο.Δ.Υ..

β) Συνοπτικά, ο Κανονισμός Λειτουργίας ρυθμίζει θέματα ωραρίου της Βιβλιοθήκης, κανόνων χρήσης του αναγνωστηρίου, οργάνωσης και ταξιθέτησης του υλικού, καθώς επίσης και τις κατηγορίες και τους κανόνες δανεισμού του υλικού. Υπόκειται σε αλλαγές μόνον ως προς το ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και τους κανόνες δανεισμού, αφού προηγηθεί εισήγηση της Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης προς την Σ.Ε.-Βι. και τελικά έγκρισή της από τη Σύγκλητο. Υπεύθυνη για την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης είναι η Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης.

γ) Το πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας περιγράφεται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

4.2. Παροχές προς τους Χρήστες

α) Όλοι οι τίτλοι περιοδικών παραμένουν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη. Οι παραγγελίες όλων των βιβλίων και των περιοδικών γίνονται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη, μετά από αίτηση των ενδιαφερόμενων Τμημάτων ή Τομέων. Στον ίδιο χώρο γίνεται και η βιβλιοθηκονομική τους επεξεργασία, δηλαδή σφράγισμα, ταξινόμηση, καταλογογράφηση. Στη συνέχεια παραδίνονται σε αυτούς που τα παράγγειλαν ή, αν πρόκειται για κεντρικές αγορές, προστίθενται στη συλλογή της Βιβλιοθήκης.

β) Στο πλαίσιο της επιλογής του Ιδρύματος για μια (Κεντρική) Βιβλιοθήκη, η οποία παρέχει το σύνολο της πληροφορίας σε κάθε μέλος της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, άνω του ημίσεως των ετήσιων πιστώσεων για αγορά βιβλίων προορίζονται για βιβλία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, τα οποία παραγγέλλονται μετά από πρόταση των αρμόδιων Τμημάτων.

γ) Επίσης, στο πλαίσιο της βελτίωσης της παροχής υπηρεσιών προς τους χρήστες, όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Ιδρύματος έχουν πρόσβαση στις βάσεις δεδομένων από τον προσωπικό τους υπολογιστή, μέσω ειδικού λογισμικού και με χρήση του δικτύου του Ε.Μ.Π.

δ) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη παρέχει δωρεάν υπηρεσίες διαδανεισμού άρθρων περιοδικών στα μέλη της Πολυτεχνειακής κοινότητας. Οι υπηρεσίες αυτές διατίθενται τόσο μέσω συμφωνιών με όλες τις Ακαδημαϊκές και Ερευνητικές Βιβλιοθήκες της χώρας, όσο και μέσω της British Library. Στην πρώτη περίπτωση ο διαδανεισμός γίνεται με αμοιβαιότητα μέσω του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης, ενώ στη δεύτερη περίπτωση πρόκειται στην ουσία για προμήθεια άρθρων περιοδικών που δεν υπάρχουν στον ελληνικό χώρο.

ε) Μία σημαντική παροχή της Κεντρικής Βιβλιοθήκης στην εκπαιδευτική διαδικασία του Ιδρύματος είναι η συλλογή βιβλίων πολλαπλής βιβλιογραφίας ανά μάθημα των πενταετούς διάρκειας προγραμμάτων σπουδών. Συγκεκριμένα, η Βιβλιοθήκη προμηθεύεται αριθμό αντιτύπων (2 έως 5) για έως πέντε βιβλία ανά μάθημα, τα οποία προτάθηκαν από τους διδάσκοντες και εγκρίθηκαν από τις Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων τους. Τα βιβλία αυτά αποτελούν τη βασική βιβλιογραφία του μαθήματος και υποστηρίζουν το διδακτικό βοήθημα, το οποίο διανέμεται δωρεάν στους φοιτητές. Ο θεσμός της πολλαπλής βιβλιογραφίας επεκτείνεται και για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

στ) Η Κεντρική Βιβλιοθήκη διαθέτει τη δική της σελίδα στο διαδίκτυο, από όπου οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πληροφορηθούν τις τελευταίες εξελίξεις στις υπηρεσίες που παρέχει.

4.3. Σχέσεις της Βιβλιοθήκης με άλλους φορείς

α) Με στόχο την ουσιαστική συνεργασία με τις Βιβλιοθήκες όλων των ελληνικών Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η Βιβλιοθήκη του Ε.Μ.Π. είναι μέλος της υπό σύσταση Κοινοπραξίας Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Στα πλαίσια της Κοινοπραξίας αυτής όλο το προσωπικό και οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν πρόσβαση σε σειρά βάσεων δεδομένων, καθώς και στο πλήρες κείμενο σε ηλεκτρονική μορφή των άρθρων που δημοσιεύονται σε περισσότερα από 1200 διεθνή επιστημονικά και τεχνικά περιοδικά.

β) Επιδιώκεται η σύνδεση της Βιβλιοθήκης με διεθνείς οργανισμούς και ενώσεις ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών και επιστημών της βιβλιοθηκονομίας και της πληροφόρησης (IFLA, EBLIDA κ.ά.).

γ) Οι σχέσεις της Βιβλιοθήκης με άλλους φορείς είναι ευθύνη της Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης. Εισηγήσεις για τη δραστηριότητα της Βιβλιοθήκης σ' αυτόν τον τομέα λειτουργίας κατατίθενται κάθε χρόνο στη Σ.Ε.-Βι. και, εφόσον κριθούν θετικά, προωθούνται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 14
ΟΙ ΕΚΤΟΣ Ο.Δ.Υ. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Όπως επισημαίνεται στην παρ. 2.3 του άρθρου 1 του παρόντος, στο Ε.Μ.Π. λειτουργούν εκτός του κυρίως Ο.Δ.Υ., οι ακόλουθες δραστηριότητες και λειτουργίες, οι οποίες εξυπηρετούν ή έχουν συναφές αντικείμενο ή συνεργάζονται με συγκεκριμένες Συγκλητικές Επιτροπές ή και Διευθύνσεις και έχουν ως κορυφή της ιεραρχίας τον Πρύτανη ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν Αντιπρύτανη.

Η Σύγκλητος του Ιδρύματος ρυθμίζει με αποφάσεις της, οι οποίες περιγράφονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος, τον προγραμματισμό και τη στρατηγική πορεία και ανάπτυξη των παρακάτω δραστηριοτήτων και λειτουργιών:

- Των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που εξυπηρετούν κεντρικά τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και αναπτυξιακές ανάγκες του Ιδρύματος.
- Των Δικτύων Τηλεματικής του Ε.Μ.Π. που στηρίζουν όλες τις λειτουργίες και τεχνολογίες αιχμής της κοινωνίας των πληροφοριών, μέσω ενοποιημένου εσωτερικού τηλεφωνικού δικτύου και ευρύτατων υπηρεσιών δικτύου δεδομένων.
- Της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.
- Των Πανεπιστημιακών Εκδόσεων.
- Του Μετσόβιου Κέντρου Διεπιστημονικής Έρευνας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ
ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΟΙ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 15

ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Δ.Ε.Π.)

1. Νομικό και θεσμικό πλαίσιο

1.1. Λειτούργημα και γενικά νομοθετημένα δικαιώματα και υποχρεώσεις

α) i. Σύμφωνα με το Ν.1268/82 τα μέλη Δ.Ε.Π. είναι δημόσιοι λειτουργοί και έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για τους Καθηγητές των Α.Ε.Ι. και κατά κύριο λόγο ανεξαρτησία και ελευθερία διδασκαλίας, έρευνας και γενικότερα επιστημονικής δράσης.

ii. Τα καθήκοντά τους είναι διδακτικά, ερευνητικά και διοικητικά, στα πλαίσια του προγραμματισμού και των αποφάσεων του Τομέα, του Τμήματος, της Συγκλήτου και γενικότερα των Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ. κατά την ισχύουσα ιεραρχική σειρά (βλ. παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 2 του παρόντος). Η μετεκπαίδευση και επιμόρφωση στα παραπάνω καθήκοντα αποτελεί πρόσθετη υποχρέωση των μελών Δ.Ε.Π. αλλά και μέλημα του Ιδρύματος, το οποίο καταρτίζει και επιχορηγεί την απαραίτητη πολιτική εμπλουτισμού των γνώσεων, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας.

iii. Το έργο τους περιλαμβάνει και την άμισθη παροχή υπηρεσιών προς το κοινωνικό σύνολο, συναφών προς την ειδικότητα και τη θέση τους.

β) Το διδακτικό, το ερευνητικό-επιστημονικό και το διοικητικό έργο των μελών Δ.Ε.Π., η υπηρεσιακή τους κατάσταση, με τη διάκριση μεταξύ πλήρους και μερικής απασχόλησης, τα δικαιώματα, οι υποχρεώσεις και η διαδικασία ένταξης σε κάθε μία από τις δύο κατηγορίες, ο έλεγχος των υποχρεώσεων, η αναστολή των καθηκόντων και οι προβλεπόμενες από το νόμο κυρώσεις και πειθαρχικές ποινές και τα ασυμβίβαστα με το λειτούργημα ορίζονται αναλυτικά στα άρθρα 1 έως και 6 του Ν.2530/1997 και γενικότερα στο ισχύον νομικό πλαίσιο και επιβάλλονται αρμοδίως.

γ) Τα μέλη Δ.Ε.Π., εφόσον χρησιμοποιούν τον τίτλο τους, υποχρεούνται σε χρήση λελογισμένη, και πάντως ακριβή και πλήρη. Κατά τον Ν.1268/82 η ανακριβής ή μη πλήρης χρήση του τίτλου αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

1.2. Η εφαρμογή των διατάξεων του Ν.2530/97 από το Ε.Μ.Π.

α) Η προβλεπόμενη από το Ν.2530/97 διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα ένταξης στην κατηγορία της πλήρους ή της μερικής απασχόλησης και ανάθεσης καθηκόντων στα μέλη Δ.Ε.Π., όπως επίσης και η διαδικασία απολογισμού, προγραμματίζονται σύμφωνα με τις παρ. 3.6 του άρθρου 6 και 2.8, 3.6 του άρθρου 7 και τους αντίστοιχους πίνακες του παρόντος.

β) Τα διδακτικά και ερευνητικά δικαιώματα και υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π. ορίζονται αναλυτικά στα αντίστοιχα Κεφάλαια Γ και Δ του παρόντος. Τα σημαντικότερα διοικητικά καθήκοντα σε επίπεδο Ιδρύματος ορίζονται αναλυτικά στο Κεφάλαιο Β, ενώ αντίστοιχα καθήκοντα σε επίπεδο Τμημάτων, Τομέων και Εργαστηρίων συνοψίζονται στο άρθρο 2 (Κεφάλαιο Α) του παρόντος.

γ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ότι η ολοκληρωμένη άσκηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών καθηκόντων, των μελών Δ.Ε.Π., στο επιθυμητό για τη στάθμη του επίπεδο, επιβάλλει φυσική παρουσία τους στους χώρους του και πέραν των θεσπισμένων από το Ν.2530/97 ελάχιστων υποχρεώσεων. Κατά συνέπεια η πλήρης απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. στο Ε.Μ.Π., προϋποθέτει και φυσική παρουσία πέραν της ελάχιστης προβλεπόμενης των τριών ημερών και των 14+6=20 ωρών εβδομαδιαίως, σύμφωνα και με την εθιμική πρακτική του Ιδρύματος.

δ) Με επισπεύδοντες τους Τομείς και εγκριτικά Σ.Ο.Δ. τα διοικητικά συμβούλια των Τμημάτων, εντός του πρώτου μηνός (Σεπτεμβρίου) κάθε ακαδημαϊκού έτους συντάσσονται, εγκρίνονται και αναρτώνται στα γραφεία Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων και στις γραμματείες των Τομέων πίνακες με τα εβδομαδιαία ωράρια παραμονής στους χώρους εργασίας τους στο Ε.Μ.Π. όλων των μελών Δ.Ε.Π. κάθε Τομέα και συνολικά κάθε Τμήματος, με κοινοποίηση στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

ε) Στον ίδιο πίνακα και σε χωριστή στήλη γνωστοποιούνται στους φοιτητές οι ώρες της υποδοχής τους από τα μέλη Δ.Ε.Π., με ελάχιστο όριο τις τέσσερις ώρες ανά εβδομάδα.

στ) Η κάλυψη ωρών διδασκαλίας χρεωμένων σε μέλος Δ.Ε.Π. από οποιαδήποτε άλλα πρόσωπα αποτελεί παραβίαση των νόμιμων αλλά και των ακαδημαϊκών υποχρεώσεων του μέλους Δ.Ε.Π. και συνεπώς ελέγχεται και αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Ανανέωση του ανθρώπινου δυναμικού σε μέλη Δ.Ε.Π.

2.1. Η θεσμοθετημένη από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. διαδικασία

α) Η ανανέωση του Διδακτικού-Ερευνητικού Προσωπικού του Ιδρύματος, δηλαδή η διαδικασία προγραμματισμού, προκήρυξης, εκλογής και πλήρωσης θέσεων Δ.Ε.Π., διέπεται και υλοποιείται, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, από το άρθρο 6 του Ν.2083/92, άρθρο 1 του Ν.2188/94 και άρθρο 4 παρ. 2 του Ν.2517/97. Σύμφωνα με το άρθρο 1, §6β του Ν.2188/94, ο προγραμματισμός νέων θέσεων Δ.Ε.Π. γίνεται σε ετήσια βάση. Με απόφαση του Υ.Π.Ε.Π.Θ. καθορίζονται οι προϋποθέσεις, οι όροι, οι διαδικασίες και οι λεπτομέρειες που αφορούν στο σχετικό προγραμματισμό, καθώς και η υλοποίησή του. Οι ετήσιες πιστώσεις του Υ.Π.Ε.Π.Θ. για την πλήρωση θέσεων Δ.Ε.Π. κατανέμονται από τη Σύγκλητο των Α.Ε.Ι. στα Τμήματα και από τις Γ.Σ. των Τμημάτων στους Τομείς κατά τις διαδικασίες που καθορίζονται από Υπουργικές Αποφάσεις. Ειδικότερα, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ122.1/23/Β2/6042/21.12.95 (ΦΕΚ 1089/95 τ. Α΄), τα Α.Ε.Ι. υποβάλλουν στο Υ.Π.Ε.Π.Θ. τις προτάσεις των Τμημάτων τους για τον προγραμματισμό προκηρύξεων νέων θέσεων Δ.Ε.Π. του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, το αργότερο μέχρι τέλους Ιουνίου του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους.

β) Οι προτάσεις των Τμημάτων αποφασίζονται στη Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από τεκμηριωμένες εισηγήσεις των Γ.Σ. των αντίστοιχων Τομέων, και περιλαμβάνουν, για κάθε προτεινόμενη για προκήρυξη θέση, τον Τομέα στον οποίο ανήκει, το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και τη βαθμίδα στην οποία προκηρύσσεται. Οι προτάσεις περιλαμβάνουν επίσης τη σειρά προτεραιότητας των υπό προκήρυξη θέσεων. Ο μέγιστος αριθμός θέσεων, τις οποίες μπορεί να προτείνει κάθε Τμήμα στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού, καθορίζεται με βάση τον αριθμό των υπηρετούντων σε αυτό μελών Δ.Ε.Π. και κυμαίνεται μεταξύ ενός ανώτατου και ενός κατώτατου ορίου.

γ) Τα κριτήρια βάσει των οποίων γίνεται η κατανομή των θέσεων κατά Τμήμα είναι οι πραγματικές ανάγκες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος σε σχέση με τα υπηρετούντα μέλη, οι ανάγκες ενίσχυσης του Τμήματος ως προς το διδακτικό και ερευνητικό του έργο, η αναγκαιότητα ισοβαρούς ανάπτυξης ομοειδών Τμημάτων

διαφορετικών Α.Ε.Ι., ο αριθμός των εισαγομένων φοιτητών, η αναλογία διδασκόντων-διδασκομένων στο γνωστικό αντικείμενο κ.λπ.

2.2. Εφαρμογή της διαδικασίας και πολιτική του Ε.Μ.Π.

α) Το Ίδρυμα οφείλει να προσδιορίζει με ακρίβεια και τεκμηριωμένα τις επιλογές του σε επίπεδο Συγκλήτου.

β) Οι παρακάτω γενικές αρχές διέπουν τις αποφάσεις της Συγκλήτου για την διεκδίκηση νέων θέσεων Δ.Ε.Π.:

i. Όλες οι προτάσεις για τον ετήσιο προγραμματισμό θέσεων Δ.Ε.Π. οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τις δοθείσες ήδη από το Υ.Π.Ε.Π.Θ. θέσεις κατά το πρόσφατο παρελθόν (μνήμη συστήματος), με στόχο το μεσοπρόθεσμο τουλάχιστον προγραμματισμό, σε επίπεδο Ιδρύματος.

ii. Η Σύγκλητος επεξεργάζεται τις προτάσεις των Τμημάτων και τις σχετικές εισηγήσεις των Σ.Ε. Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών και υποβάλλει στο Υ.Π.Ε.Π.Θ. ενιαία Ιδρυματική Πρόταση, με πλήρη αιτιολογία των αναγκών και των λοιπών προϋποθέσεων που θέτει η ως άνω Υπουργική Απόφαση.

iii. Το Ε.Μ.Π. διεκδικεί επιπλέον θέσεις, οι οποίες παρέχονται στο Ίδρυμα, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των Τμημάτων για ειδικές περιπτώσεις και ανάγκες που δεν καλύπτονται από την γενική Ιδρυματική Πρόταση.

3. Διαδικασίες προκηρύξεων θέσεων και εκλογών μελών Δ.Ε.Π.

3.1. Νομικό Πλαίσιο

Διέπονται από τις κείμενες διατάξεις της Πανεπιστημιακής νομοθεσίας.

3.2. Συνοπτική παρουσίαση των διαδικασιών: Προκήρυξη, δικαιολογητικά, εκλεκτορικά σώματα, εισηγητικές επιτροπές και εκλογή

Συνοψίζοντας τα κυριότερα σημεία του νομικού πλαισίου, επισημαίνονται τα εξής:

α) Προκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π.

i. Η προκήρυξη θέσεων Δ.Ε.Π. γίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος μετά από σχετική εισήγηση της Γ.Σ. του Τομέα και αναφέρει τη συγκεκριμένη βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο, που πρέπει να καλύπτει έναν πλήρη κλάδο της οικείας επιστήμης με εύρος τουλάχιστον μιας αναγνωρισμένης ειδικότητας.

ii. Οι προκηρύξεις γίνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε ισχύοντος προγραμματισμού (σήμερα ετήσιου) και με το μεσοπρόθεσμο, κατ' ελάχιστο, στόχο του Ε.Μ.Π. (βλ. προηγούμενη παρ. 2.2). Οι προτεραιότητες καθορίζονται από τη Γ.Σ. του Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις και τις ανάγκες των Τομέων και την κατά το δυνατόν ισόρροπη ανάπτυξη του Τμήματος.

iii. Θέσεις που κενούνται λόγω συνταξιοδότησης, παραίτησης ή αποχώρησης μέλους Δ.Ε.Π., ή παραμένουν κενές λόγω άγονης εκλογής, προκηρύσσονται εκτός προγραμματισμού από τη Γ.Σ. του Τμήματος - μετά από εισήγηση του οικείου Τομέα - και όχι αναγκαστικά στην ίδια βαθμίδα ή το αντικείμενο της προηγούμενης. Η Σύγκλητος έχει το δικαίωμα με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση να μεταφέρει την πίστωση από θέση που κενούται λόγω συνταξιοδότησης ή παραίτησης από το Τμήμα προέλευσης του αποχωρούντος σε άλλο Τμήμα.

iv. Σε περιπτώσεις όπου δεν προβλέπεται από τη νομοθεσία προκήρυξη, η έναρξη της διαδικασίας εκλογής αρχίζει με την κατάθεση της αίτησης του ενδιαφερομένου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά στη Γραμματεία (Διοικητικές Υπηρεσίες), του Τμήματος.

β) Δικαιολογητικά

Σύμφωνα με το Ν. 2083/92, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο μηνών από τη δημοσίευση της προκήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν στη Γραμματεία (Δ.Υ.), του Τμήματος όλα τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά, όπως πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητος από το οποίο να προκύπτει ο χρόνος και ο τρόπος κτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας ή πιστοποιητικό γέννησης επίσημα μεταφρασμένο από το οποίο να προκύπτει ότι πρόκειται για πολίτη κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο οποίος οφείλει να υποβάλει τα αναγκαία δικαιολογητικά που θα αποδεικνύουν την πλήρη γνώση και άνετη χρήση της ελληνικής γλώσσας (Π.Δ. 134/99, ΦΕΚ 132/29.6.99 τ. Α΄). Απαραίτητα θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, αντίγραφα των πτυχίων και τίτλων σπουδών και αναλυτικό υπόμνημα για τα υποβαλλόμενα πρωτότυπα επιστημονικά δημοσιεύματα σε τόσα αντίτυπα όσα είναι τα μέλη του εκλεκτορικού σώματος και τα μέλη της Γ.Σ. που ανήκουν στις ίδιες βαθμίδες με εκείνα του εκλεκτορικού σώματος, στα οποία διανέμονται έγκαιρα με ευθύνη της Γραμματείας (Δ.Υ.) του Τμήματος.

γ) Εκλεκτορικά Σώματα, (Ε.Σ.)

i. Σε κάθε εκλογή, το Ε.Σ. απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που ανήκουν στη βαθμίδα της υπό πλήρωση θέσης και στις ανώτερες από αυτήν. Αν τα μέλη του Τμήματος που δικαιούνται να συμμετάσχουν στο Ε.Σ. είναι περισσότερα από τριάντα (30), τότε το Σώμα αυτό απαρτίζεται από 30 μέλη, που ορίζονται ως εξής:

1. Δεκαπέντε (15), εφόσον υπάρχουν, ανήκουν στον Τομέα όπου υπάγεται η θέση. Προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στο ίδιο ή συγγενέστερο γνωστικό αντικείμενο και έπονται τα υπόλοιπα, αν δε σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των μελών υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων, διενεργείται κλήρωση με ευθύνη του Διευθυντή του Τομέα.

2. Τα υπόλοιπα μέλη Δ.Ε.Π. και μέχρι να συμπληρωθεί ο αριθμός τριάντα (30) ορίζονται, ανάλογα με τη βαθμίδα της υπό πλήρωση θέσης, διαδοχικά από τη βαθμίδα του καθηγητή σε ποσοστό 50% του ελλείποντος, στη συνέχεια από τη βαθμίδα του αναπληρωτή σε ποσοστό 30% του ελλείποντος και από τη βαθμίδα του επίκουρου καθηγητή σε ποσοστό 20% του ελλείποντος. Αν δεν καλύπτονται τα ανωτέρω ποσοστά από τα υπάρχοντα μέλη Δ.Ε.Π. μιας βαθμίδας, το υπόλοιπο μεταφέρεται στην επόμενη βαθμίδα. Αν σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των υπαρχόντων μελών Δ.Ε.Π. υπερβαίνει τον αριθμό των δικαιουμένων να μετάσχουν στο Ε.Σ., διενεργείται κλήρωση με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, ενώπιον της Γ.Σ..

ii. Η κατά τα ανωτέρω συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος γίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος εντός ενός μηνός από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων ή από την υποβολή της σχετικής αίτησης εξέλιξης.

iii. Κατ' εξαίρεση για την εκλογή στη βαθμίδα του Καθηγητή στο εκλεκτορικό σώμα μετέχουν όλοι οι Καθηγητές του Τμήματος, ανεξαρτήτως αριθμού.

iv. Στο συνολικό αριθμό των εκλεκτόρων δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν περισσότερο από δύο μήνες από τη θέση τους (λόγω εκπαιδευτικής ή άλλης άδειας). Δεν υπολογίζονται επίσης και όσοι κωλύονται για οποιονδήποτε άλλο λόγο να ασκήσουν τα καθήκοντα τους ως εκλέκτορες, εφόσον το κώλυμα - για το οποίο αποφαίνεται η Γ.Σ. Τμήματος - διαρκεί έναν τουλάχιστον μήνα.

δ) Εισηγητικές Επιτροπές

i. Το Ε.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος εντός 15 ημερών από τη συγκρότησή του, προκειμένου να προβεί στον ορισμό της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, και θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία αν παραστούν το 1/3 των μελών του ή σε επαναληπτική συνεδρίαση οσαδήποτε μέλη.

ii. Η τριμελής εισηγητική επιτροπή συγκροτείται από μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση, τα οποία μπορούν να έχουν την ιδιότητα του εκλέκτορα. Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος του ίδιου γνωστικού αντικειμένου, ορίζονται κατά σειρά: μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου γνωστικού αντικειμένου άλλου Τμήματος του Ε.Μ.Π. ή άλλου Α.Ε.Ι. και στη συνέχεια του συγγενέστερου αντικειμένου του Τμήματος ή άλλου Τμήματος του Ε.Μ.Π. ή άλλου Α.Ε.Ι..

iii. Σύμφωνα με το νόμο, η επιτροπή υποβάλλει εντός 40 ημερών ειδικά αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση, που περιλαμβάνει αναλυτική παρουσίαση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων, τη γνώμη της για τον βαθμό ανταπόκρισης τους στα νόμιμα προσόντα και αξιολογική κατάταξή τους. Η έκθεση διανέμεται στα μέλη του εκλεκτορικού σώματος πριν από ή το αργότερο μαζί με την πρόσκληση της συνεδρίασης για την εκλογή και συγχρόνως κοινοποιείται στους υποψηφίους, οι οποίοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα.

iv. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία υποβολής της εισηγητικής έκθεσης, η διαδικασία εκλογής μπορεί νομίμως να συνεχιστεί χωρίς αυτή.

ε) Εκλογή

i. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας 20 ημερών από την υποβολή της έκθεσης ή την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας συγκαλείται από τον Πρόεδρο σε κοινή συνεδρίαση το Ε.Σ. και η Γενική Συνέλευση, με ημερήσια διάταξη που γνωστοποιείται και στους υποψήφιους, τουλάχιστον 8 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

ii. Η έλλειψη απαρτίας της Γ.Σ. δεν εμποδίζει τη συζήτηση και την ψηφοφορία για την εκλογή ή την εξέλιξη των μελών Δ.Ε.Π., εφόσον βρίσκεται σε απαρτία το Ε.Σ., το οποίο θεωρείται ότι έχει απαρτία αν παρίστανται περισσότερα από τα μισά μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Σ.

iii. Στην περίπτωση που κατά την πρώτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία του Ε.Σ., η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικώς εντός 15 ημερών από την πρώτη συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός 15 ημερών από την προηγούμενη, οπότε για την ύπαρξη απαρτίας αρκεί η παρουσία του 1/3 των μελών Δ.Ε.Π. του Ε.Σ. Σε αυτήν την περίπτωση για την εκλογή αρκεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αριθμεί λιγότερα από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π..

iv. Η διαδικασία εκλογής ακολουθεί τα εξής στάδια:

1. Προφορική παρουσίαση από την εισηγητική επιτροπή της έκθεσης και ενδεχομένως άλλων συναφών ή πρόσθετων στοιχείων.
2. Ανάπτυξη των απόψεων των υποψηφίων·για το περιεχόμενο της έκθεσης.
3. Ερωτήσεις προς τους υποψηφίους από μέλη του εκλεκτορικού σώματος ή της Γ.Σ. και απαντήσεις των υποψηφίων, οι οποίοι στη συνέχεια αποχωρούν.
4. Παρουσίαση των πορισμάτων αξιολόγησης της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων από εκπρόσωπο των φοιτητών, μέλος της Γ.Σ. Τμήματος.
5. Ερωτήσεις των εκλεκτόρων προς την Εισηγητική Επιτροπή ή/και τοποθετήσεις αυτών σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων.
6. Απαντήσεις των μελών της εισηγητικής επιτροπής στα τεθέντα ερωτήματα.
7. Ψηφοφορία κατά αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος αρχής της ψηφοφορίας και εμπεριστατωμένη αιτιολόγηση της ψήφου. Ο Πρόεδρος του Τμήματος ψηφίζει εντός σειράς, εφόσον είναι εκλέκτορας.

v. Ο υποψήφιος εκλέγεται αν συγκεντρώσει υπέρ αυτού την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από δύο και κανένας δε συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δύο πρώτων σε αριθμό ψήφων και εκλέγεται αυτός που συ-γκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των εκλεκτόρων. Στις περιπτώσεις της παραπάνω παρ. iii, ισχύουν τα ανάλογα.

vi. Τα πρακτικά της εκλογής στέλνονται στη Διεύθυνση Διοικητικού και στη συνέχεια μέσω της Πρυτανείας στο Υπουργείο Παιδείας μαζί με την πρυτανική πράξη διορισμού καθώς και την περίληψή της, όπου και ασκείται ο έλεγχος νομιμότητας. Με την παρέλευση της αποκλειστικής προθεσμίας τριών μηνών, η πράξη διορισμού και περίληψή της στέλνονται για δημοσίευση στο ΦΕΚ.

vii. Ο υποψήφιος που εκλέγεται οφείλει εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της σχετικής πράξης του Πρύτανη να αναλάβει καθήκοντα, αφού γίνει πρώτα η ορκωμοσία. Η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων για 6 επιπλέον μήνες μπορεί να γίνει με απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, εφόσον ο

υποψήφιος είναι μόνιμος κάτοικος εξωτερικού κατά την ημερομηνία διορισμού του. Η εξάμηνη παράταση που εγκρίνεται από το Π.Σ. αρχίζει από την ημερομηνία ορκωμοσίας.

viii. Σε περιπτώσεις άγονης εκλογής αποστέλλονται τα σχετικά πρακτικά στο Υ.Π.Ε.Π.Θ., προκειμένου να ασκηθεί ο προβλεπόμενος από τις κείμενες διατάξεις έλεγχος νομιμότητας.

3.3. Μετάκληση Καθηγητών

α) Προτείνεται ως μια κατ' εξαίρεση διαδικασία επιλογής και διορισμού μελών Δ.Ε.Π. στο Ε.Μ.Π.

β) Σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, υποβάλλεται πρόταση από το 1/4 τουλάχιστον των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, πριν από τη λήψη απόφασης για προκήρυξη της κενής θέσης.

γ) Η σχετική απόφαση μετάκλησης λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του όλου αριθμού των Καθηγητών του Τμήματος που συνέρχονται σε κοινή συνεδρίαση με τη Γ.Σ. του Τμήματος.

4. Ειδικά θέματα μελών Δ.Ε.Π.

4.1. Εντάξεις σε Τομείς

α) Κατά την πρώτη εφαρμογή του Ν.1268/82 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6, παρ. 4, εδαφ. ε, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 48, παρ. 1, εδαφ. στ του Ν.1404/83, αμέσως μετά τη σύσταση των Τομέων, η Γ.Σ. κάθε Τμήματος του Ε.Μ. Πολυτεχνείου αποφάσισε για την κατανομή του υπηρετούντος στο Τμήμα προσωπικού καθώς και των Εργαστηρίων Σπουδαστηρίων και λοιπών μονάδων στους Τομείς ή τη διατήρηση των Εργαστηρίων, Σπουδαστηρίων και λοιπών μονάδων στο Τμήμα. Η διαδικασία αυτή πρέπει να έχει γίνει σε όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος και να υπάρχουν σχετικές αποφάσεις των Γ.Σ..

β) Για όλες τις κενές και νέες θέσεις που πληρώθηκαν μετά την ανωτέρω κατανομή και ένταξη του προσωπικού στους Τομείς, ή την διατήρησή τους σε μονάδες του Τμήματος ή του Ιδρύματος, το θέμα ρυθμίζεται από τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που αναφέρονται στις προκηρύξεις θέσεων, δηλαδή η ένταξη του νέου μέλους αποφασίζεται, προ του διορισμού του, από την Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από εισήγηση του οικείου Τομέα. Το ίδιο ισχύει και για τα Εργαστήρια που ιδρύθηκαν μετά την αρχική κατανομή των υπαρχόντων στους Τομείς ή Τμήματα.

γ) Εφόσον η ισχύουσα νομοθεσία δεν προβλέπει ρητά ότι για μετακινήσεις ή και εντάξεις απαιτείται εισήγηση του οικείου Τομέα αλλά μόνο απόφαση Τμήματος (π.χ. δυνατότητα σε μέλος προσωπικού Τομέα να αλλάξει Τομέα, περιπτώσεις μετακίνησης μέλους Δ.Ε.Π. από Τμήμα σε Τμήμα του ιδίου Α.Ε.Ι. ή άλλου Α.Ε.Ι.), πρέπει να ακολουθείται η νόμιμη διαδικασία, με δυνατότητα της Γ.Σ. του Τμήματος να ζητήσει την άποψη του οικείου Τομέα.

4.2. Άδειες

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να απουσιάσουν και εντός της περιόδου διδακτικού εξαμήνου κατόπιν άδειας που μπορούν να ζητήσουν σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και μεταξύ άλλων και για τους εξής λόγους:

i. Συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχύχρονη διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή και συμμετοχή σε διαπανεπιστημιακές ανταλλαγές εξωτερικού. Η συνολική τέτοια άδεια του μέλους Δ.Ε.Π. σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 5.α του Ν.2530/1997 δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες ανά εξάμηνο. Η αίτηση πρέπει να γίνεται έγκαιρα προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, και οπωσδήποτε πριν από την αναχώρηση του ενδιαφερόμενου, και να αναφέρει απαραίτητα τον, αποδεχόμενο έγγραφα την αντικατάσταση αντικαταστάτη κατά τη διάρκεια της απουσίας του. Με τις προϋποθέσεις αυτές, η άδεια χορηγείται με απόφαση του Δ.Σ. του Τμήματος στην οποία αναφέρεται και η αναπλήρωση των ωρών διδασκαλίας από τον αντικαταστάτη.

ii. Με απόφαση της Γ.Σ. Τμήματος χορηγείται άδεια απουσίας στην Ελλάδα ή το εξωτερικό σε μέλη Δ.Ε.Π. για διδακτικούς ή ερευνητικούς λόγους συναφείς με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

iii. Άδεια για προσωπικούς λόγους, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο μέχρι δέκα ημέρες και επιπρόσθετη άδεια είκοσι ημερών από τη Σύγκλητο ύστερα από τεκμηριωμένη πρόταση του ενδιαφερόμενου, με εξασφαλισμένη την αντικατάσταση.

iv. Εκπαιδευτική άδεια: Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. δικαιούται να ζητήσει εκπαιδευτική άδεια διάρκειας ενός εξαμήνου για κάθε τρία χρόνια υπηρεσίας στο Ε.Μ.Π. ή δύο εξαμήνων για κάθε έξι χρόνια υπηρεσίας. Η αίτηση του ενδιαφερομένου υποβάλλεται έγκαιρα στη Γ.Σ. του Τμήματος ή στο Δ.Σ. του Τμήματος, εφόσον έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα, και συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα της επιστημονικής του δραστηριότητας, το οποίο μπορεί να τροποποιηθεί μόνο με άδεια της Γ.Σ. Τμήματος και μετά από έκφραση γνώμης του Τομέα, στην οποία ορίζεται και ο αντικαταστάτης του αιτούντος. Δεν επιτρέπεται να απουσιάζει ταυτόχρονα πάνω από το 1/7 του προσωπικού του Τομέα. Κατά συνέπεια επιδιώκεται η ισόρροπη ικανοποίηση των αιτημάτων των μελών, λαμβανομένων υπόψη των προηγούμενων αδειών και της προϋπηρεσίας εκάστου.

β) Η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας, οδήγησε στις παρακάτω ρυθμίσεις:

i. Επιβάλλεται κατ' αρχάς, η συγκέντρωση όλων των νόμιμων αδειών στο διάστημα των εκάστοτε οριζόμενων θερινών διακοπών.

ii. Η περίοδος των θερινών διακοπών για τα μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπού Διδακτικού Προσωπικού δεν μπορεί, υπό την διαμορφωμένη αυξημένη απασχόληση και τις πολλαπλές υποχρεώσεις, να είναι μεγαλύτερη από πέντε εβδομάδες, οι οποίες προσδιορίζονται στο διάστημα μεταξύ δεύτερου δεκαπενθήμερου του Ιουλίου και τέλους Αυγούστου.

iii. Στο διάστημα αυτό πρέπει να προγραμματίζονται και οι νόμιμες άδειες όλου του προσωπικού του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όσα ορίζονται στην παρ. 1.5 του άρθρου 10 του παρόντος. Κατά την έγκριση των σχετικών αιτήσεων των μελών που εμπλέκονται στη λειτουργία των Εργαστηρίων/Σπουδαστηρίων, στην εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών κ.ο.κ. που έχουν προγραμματιστεί για την περίοδο των θερινών διακοπών, θα πρέπει να εξασφαλίζεται από τον Τομέα ή το Τμήμα στο οποίο ανήκουν ή απρόσκοπτη λειτουργία όλων των ανωτέρω δραστηριοτήτων, με την προϋπόθεση της έγγραφης τεκμηρίωσης των συγκεκριμένων εργασιών και των αντίστοιχων αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό.

4.3. Σχέσεις μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π.

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. αλλά και γενικότερα όλα τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας αποτελούν ένα σύνολο εργαζομένων υψηλής στάθμης, με αποστολή την εκπαίδευση, την αναζήτηση της αλήθειας μέσα από την Έρευνα και την προώθηση των πορισμάτων της Έρευνας επ' ωφελεία του κοινωνικού συνόλου και του απλού πολίτη, σύμφωνα με τις αρχές των κεφαλαίων Γ και Δ του παρόντος.

β) Στο πλαίσιο των ποικίλων λειτουργιών του Ιδρύματος είναι αναμενόμενο να προκύπτουν απόψεις πάνω σε θέματα - επιστημονικά ή άλλα - που διίστανται. Στις περιπτώσεις αυτές επιβάλλεται όπως οι σχετικές διαφορές αντιμετωπίζονται με σοβαρότητα, ψυχραιμία και χωρίς φανατισμό. Το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. αλλά και κάθε μέλος του Ε.Μ.Π. έχει το δικαίωμα να υποστηρίζει τις θέσεις του χωρίς όμως η οποιαδήποτε διάσταση γνώμης να εκφυλίζεται σε προσωπικές αντιδικίες ή χαρακτηρισμούς, που διασύρουν το Ίδρυμα εντός αλλά και εκτός των ορίων της Πολυτεχνειακής Κοινότητας. Για την προάσπιση του κύρους του Ιδρύματος και των μελών του, θεσπίζονται οι παρακάτω αρχές και διαδικασίες:

i. Συνιστάται ενθέρμως στα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας όπως, πριν από κάθε ενέργεια στην οποία σκοπεύουν να προβούν σε σχέση με προσωπικές διαφορές ή χαρακτηρισμούς, εξαντλούν όλες τις δυνατότητες αποκατάστασης ανεκτών συναδελφικών σχέσεων, αφήνουν κατά μέρος τις όποιες προσωπικές δυσαρέσκειες και λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τους το κόστος (ηθικό κ.ά.), με το οποίο η ενέργεια τους αυτή θα επιβαρύνει το Ίδρυμα.

ii. Οποιαδήποτε ένταση στις σχέσεις ανάμεσα σε πρόσωπα ή ομάδες εφόσον δεν εκτονωθεί κατά τα προαναφερθέντα θα πρέπει να οδηγείται κατά ιεραρχική σειρά, μέσω του Δ/ντή του Τομέα ή του Προέδρου του Τμήματος ή των Πρυτανικών Αρχών ή της Συγκλήτου, σε φιλικό διακανονισμό και εκτόνωση. Η Σύγκλητος πιστεύει στην ανωτερότητα των προθέσεων όλων των μελών της Π.Κ. και θεωρεί ότι κάθε σχετικό πρόβλημα που ανακύπτει, όσο οξύ και αν είναι, μπορεί να αντιμετωπίζεται με ψυχραιμία και καλή θέληση, μέσα στους κόλπους της Πολυτεχνειακής Κοινότητας.

iii. Η μη προσφυγή στις καλές υπηρεσίες των παραπάνω τεσσάρων επιπέδων διοίκησης αποτελεί παράβαση τις ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Στις περιπτώσεις αυτές η Σύγκλητος είναι υποχρεωμένη, είτε μετά από σχετική αναφορά είτε αυτεπαγγέλτως, να παρεμβαίνει, έτσι ώστε να εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση το πνεύμα αλλά και η ουσία της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και να προστατεύεται το κύρος του Ιδρύματος και των μελών του.

4.4. Σχέσεις με τη δημόσια ζωή, τη δημόσια ενημέρωση και τους φορείς τους

α) Κάθε πολίτης είναι εξ ορισμού ελεύθερος να εκφράζει τη γνώμη του.

β) Τα Α.Ε.Ι. και ειδικότερα το Ε.Μ.Π., πέραν από την εκπαίδευση και την έρευνα προσφέρει ανά πάσα στιγμή τις υπηρεσίες του στη λύση προβλημάτων που θέτει η κοινωνία σε διεθνές, εθνικό ή τοπικό επίπεδο.

γ) Κατά το επιθυμητό άνοιγμα προς την κοινωνία, τα μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και ιδιαίτερα τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να μην υποκύπτουν στον πειρασμό της εμπλοκής, στο όνομα της "ενημέρωσης του ευρύτερου κοινού", σε διαδικασίες συμμετοχής σε συζητήσεις ή εκδηλώσεις δημόσιου χαρακτήρα, εφόσον δεν υπάρχουν οι κατάλληλες εγγυήσεις ποιότητας από πλευράς των οργανωτών και συμμετεχόντων και δεν εμπίπτουν στο αποδεδειγμένο αντικείμενο των γνώσεών τους ή της ευρύτερης κατάρτισής τους, με προφανή εξαίρεση ορισμένα θέματα ευρύτερου κοινωνικού ενδιαφέροντος.

δ) Το θέμα της συμμετοχής σε τέτοιες συζητήσεις ή εκδηλώσεις έρχεται στην Ημερήσια Διάταξη της Συγκλήτου, εφόσον θεωρούν οι Πρυτανικές αρχές ή μέλος της Συγκλήτου ή μέλος Δ.Ε.Π. ότι θίγεται το κύρος του Ιδρύματος.

ε) Εφόσον αποδειχθεί ότι ζημιώθηκε το κύρος του Ιδρύματος, δηλώνεται ότι το Ίδρυμα θεωρεί ατυχή την εμφάνιση (γραπτή ή προφορική) του μέλους της Πολυτεχνειακής Κοινότητας και ότι απέχει από οποιαδήποτε μορφή συμπαράστασης ή ηθικής στήριξης που ενδέχεται να ζητηθεί.

ΑΡΘΡΟ 16

ΤΟ ΕΚΤΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Καθηγητές

1.1. Ομότιμοι Καθηγητές

α) Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή είναι μία τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται σε μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος που αποχωρούν στη βαθμίδα του Καθηγητή, εφόσον η συνολική συνεισφορά τους στο Ίδρυμα ήταν ιδιαιτέρως σημαντική και υπό τις ειδικές προϋποθέσεις οι οποίες τίθενται με αποφάσεις της Συγκλήτου.

β) Η διαδικασία απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή ολοκληρώνεται από τη Σύγκλητο μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Τμήματος.

γ) Η έναρξη της διαδικασίας απονομής του τίτλου αρχίζει αμέσως μετά την αποχώρηση, οπότε και εισάγεται το θέμα στο Τμήμα, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του αποχωρήσαντος.

δ) Σύμφωνα με το άρθρο 50 παρ. 4 του Ν.1268/82, οι εσωτερικοί κανονισμοί των Α.Ε.Ι. ρυθμίζουν τα της συμμετοχής Ομότιμων Καθηγητών στο έργο των Ιδρυμάτων. Στο Ε.Μ.Π. ο Ομότιμος Καθηγητής μπορεί να συμμετέχει

σε ερευνητικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατόν να συμμετέχει σε Επιτροπές του Ιδρύματος, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

ε) Οι αποχωρούντες Καθηγητές και κατά μείζονα λόγο οι Ομότιμοι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 παρ. 5 τόυ Ν.2413/96 (ΦΕΚ124/17.06.96, τ. Α΄), διατηρούν την ιδιότητα μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψήφιων διδακτόρων και την ιδιότητα του επιβλέποντος Καθηγητή και μπορούν να ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών για την κρίση μελών Δ.Ε.Π.. Το Ίδρυμα θεωρεί ότι η αξιοποίηση αυτής της τελευταίας νομικής δυνατότητας ενδείκνυται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.

στ) Μετά την απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή, ο Τομέας και το Τμήμα μεριμνούν για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων προσφοράς έργου στο Ίδρυμα.

1.2. Επισκέπτες Καθηγητές

α) Ο τίτλος του επισκέπτη Καθηγητή είναι μία τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται σε εκτός Ιδρύματος διακεκριμένα μέλη της επιστημονικής κοινότητας, που έχουν θέση ή ισοδύναμα προσόντα μέλους Δ.Ε.Π. των δύο ανώτερων βαθμίδων, για την περιορισμένου χρόνου παραμονή τους στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. και τη συνακόλουθη συμβολή τους στις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος.

β) Με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος μετά από πρόταση οποιουδήποτε μέλους της ή της Γ.Σ. του Τομέα, για κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, καλούνται για ένα χρόνο ως επισκέπτες Καθηγητές Έλληνες ή ξένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή ισοδύναμα προσόντα μέλους Δ.Ε.Π. των δύο ανώτερων βαθμίδων. Για την ισοτιμία των θέσεων που κατέχουν στο εξωτερικό αποφαίνεται το ΔΙΚΑΤΣΑ. Η πρόσκληση μπορεί να ανανεωθεί για άλλα δύο χρόνια.

γ) Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των επισκεπτών Καθηγητών καθορίζονται με απόφαση των Γ.Σ. των Τμημάτων και η διοικητική και οικονομική σχέση τους με το Ίδρυμα καλύπτεται από τις αντίστοιχες νομοθετικές προβλέψεις.

δ) Το Ε.Μ.Π. θεωρεί ιδιαίτερα θετική τη συνεργασία με επισκέπτες Καθηγητές, στο πλαίσιο της δημιουργίας ουσιαστικών εκπαιδευτικών και ερευνητικών δεσμών με την ευρύτερη ελληνική και διεθνή επιστημονική κοινότητα.

1.3. Διδάσκοντες βάσει Π.Δ. 407/80

Η κάλυψη εκτάκτων διδακτικών αναγκών, με κυριότερους φορείς τα νέα πανεπιστημιακά Τμήματα, υλοποιείται βάσει του Π.Δ. 407/1980, όπως συμπληρώθηκε με νεότερες ρυθμίσεις και Υ.Α. (π.χ. Υ.Α. 1006582/98), σύμφωνα με το οποίο:

"α) Επιστήμονες ανεγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύναται να προσλαμβάνονται διά πράξεως του οικείου Πρυτάνεως ή του αντίστοιχου Οργάνου Διοικήσεως, εκδιδομένης μετά από απόφαση της οικείας Σχολής, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού και οργανωτικού έργου καθοριζομένου δια της συμβάσεως.

β) Οι ανωτέρω, των οποίων ο αριθμός δεν δύναται να υπερβεί το σύνολο των πάσης βαθμίδος θέσεων καθηγητών του Ιδρύματος, έχουν καθ' όλην την διάρκειαν της συμβάσεως και εις ό,τι αφορά εις το ανατεθέν εις αυτούς έργον τα καθήκοντα και τας υποχρεώσεις τα αντιστοιχούντα εις την καθηγητικήν βαθμίδα προς την οποίαν έχουν εξομοιωθεί μισθολογικώς βάσει των προσόντων των.

γ) Η διάρκεια της συμβάσεως καθορίζεται μέχρι ενός πανεπιστημιακού έτους ... δύναται να ανανεούται ή παρατείνεται, πλην όμως ο συνολικός χρόνος προσλήψεως δε δύναται να υπερβεί τα τρία (3) πανεπιστημιακά έτη και η απασχόληση των ανωτέρω δύναται να είναι πλήρης ή μερική."

2. Μέλη τέως Ε.Δ.Π.

Πρόκειται για τους μη Διδάκτορες, Επιμελητές, Βοηθούς και Επιστημονικούς Συνεργάτες, οι οποίοι έχουν μονιμοποιηθεί σε προσωποπαγείς θέσεις σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν.1966/91. Εντάσσονται στις αντίστοιχες μονάδες του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ισχύουν για τα μέλη Δ.Ε.Π. (βλέπε παρ. 4.1 του άρθρου 15 του παρόντος). Για την μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού αυτού ισχύουν όσα αναφέρονται και για τα μέλη Δ.Ε.Π.. Όσον αφορά στα εκπαιδευτικά δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, την τήρηση των θεσμοθετημένων κανόνων και τις κυρώσεις, ισχύουν και εφαρμόζονται οι ισχύουσες νομικές διατάξεις και όσα επιπλέον αναφέρονται στη συνέχεια.

2.1. Απασχόληση και φυσική παρουσία

α) Ισχύουν όσα αναφέρθηκαν και για τα μέλη Δ.Ε.Π. σε συνδυασμό με αυτά που προβλέπονται ρητά από τις κείμενες διατάξεις. Δεδομένου ότι τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. είναι στην ουσία απαλλαγμένα από διοικητικά καθήκοντα, στα Σ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Δ. του Ιδρύματος, το διδακτικό σκέλος των καθηκόντων τους είναι συγκριτικά αυξημένο.

β) Η συνολική απασχόληση των μελών τέως Ε.Δ.Π. στο Ε.Μ.Π. συμπίπτει με τις εκάστοτε υποχρεώσεις συνολικής απασχόλησης και των άλλων δημοσίων υπαλλήλων του Ιδρύματος.

γ) Ως ελάχιστη υποχρέωση φυσικής παρουσίας των μελών τέως Ε.Δ.Π. στους χώρους του Ιδρύματος ορίζονται οι 24 ώρες ανά εβδομάδα, κατανεμημένες σε τέσσερις, κατ' ελάχιστο μέρες, εντός του ωραρίου των δημοσίων υπαλλήλων. Ο έλεγχος της φυσικής παρουσίας εφαρμόζεται κατά την παρ. 1.4.ε του άρθρου 10 του παρόντος.

δ) Με επισπεύδοντες τους Τομείς και εγκριτικά Σ.Ο.Δ. τα διοικητικά συμβούλια των Τμημάτων, εντός του πρώτου μηνός (Σεπτεμβρίου) κάθε ακαδημαϊκού έτους συντάσσονται, εγκρίνονται και αναρτώνται στα γραφεία Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων και στις γραμματείες των Τομέων πίνακες με τα εβδομαδιαία ωράρια παραμονής στους χώρους εργασίας τους στο Ε.Μ.Π. όλων των μελών τέως Ε.Δ.Π. κάθε Τομέα και συνολικά κάθε Τμήματος, με κοινοποίηση στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

ε) Στον ίδιο πίνακα και σε χωριστή στήλη γνωστοποιούνται στους φοιτητές οι ώρες της υποδοχής τους από τα μέλη τέως Ε.Δ.Π., με ελάχιστο όριο τις τέσσερις ώρες ανά εβδομάδα.

2.2. Διδακτικό και λοιπό έργο

α) Τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. παρέχουν επικουρικό διδακτικό έργο σε μαθήματα και εξεταστικές διαδικασίες που τους αναθέτει η Γ.Σ. του Τομέα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Μπορούν επίσης να επικουρούν στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών.

β) Οι Πρόεδροι των Τμημάτων ή και οι Διευθυντές των Τομέων οφείλουν να αναθέτουν στα μέλη τέως Ε.Δ.Π. και άλλα συγκεκριμένα πλην των διδακτικών, καθήκοντα, στα πλαίσια των λειτουργικών αναγκών των Τμημάτων και των Τομέων, έτσι ώστε να αξιοποιούνται οι ικανότητες και δυνατότητές τους κατά την παρουσία τους στους χώρους του Ε.Μ.Π.

2.3. Άδειες

α) Ισχύει το νομοθετικό πλαίσιο των μόνιμων υπαλλήλων του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών πλην ΙΔΑΧ. Ειδικότερα, σύμφωνα με το Ν.2683/99, άρθρο 48, τα μέλη τέως Ε.Δ.Π. δικαιούνται, εφόσον έχουν συμπληρώσει πέντε έτη πραγματικής υπηρεσίας, το ανώτατο όριο των 25 εργάσιμων ημερών.

β) Σύμφωνα και με την παράγραφο 4.2.β του άρθρου 15 του παρόντος (άδειες μελών Δ.Ε.Π.), οι άδειες και των μελών τέως Ε.Δ.Π. ορίζονται μέσα στα πλαίσια των θερινών διακοπών, και ακολουθούν τις διαδικασίες και τους περιορισμούς της παρ. 1.5 του άρθρου 10 του παρόντος (άδειες προσωπικού), με την διευκρίνιση ότι Προϊστάμενοι είναι οι Διευθυντές των Τομέων και γενικότερα των μονάδων στις οποίες έχουν ενταχθεί τα μέλη τέως Ε.Δ.Π..

3. Μέλη Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.ΔΙ.Π.)

3.1. Θεσμικό Πλαίσιο

α) Το προσωπικό που ορίζεται από το άρθρο 13, παρ. 2 του Ν.2817/2000 διακρίνεται στον κλάδο του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού, τα μέλη του οποίου αποτελούν τους διδάσκοντες τις ξένες γλώσσες, το σχέδιο, τις τέχνες, τη μουσική, το θέατρο, το χορό, τη ρυθμική και τη φυσική αγωγή, και στον κλάδο του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού, τα μέλη του οποίου επιτελούν εργαστηριακό - εφαρμοσμένο διδακτικό έργο.

β) Ως προς τα εκπαιδευτικά δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, την τήρηση των θεσπισμένων κανόνων και τις κυρώσεις ισχύουν όσα αναφέρθηκαν και για τα μέλη Δ.Ε.Π. και τέως Ε.Δ.Π. προσδιοριζόμενα επακριβώς από τις σχετικές με το Ε.Ε.Δ.Ι.Π. νομοθετικές ρυθμίσεις.

3.2. Φυσική παρουσία και άδειες

Τα καθήκοντα και η φυσική παρουσία ακολουθούν την αντίστοιχη πολιτική του Ιδρύματος για τα μέλη Δ.Ε.Π. και τέως Ε.Δ.Π., το δε καθεστώς των αδειών διέπεται από τις περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις. Συνεπώς ακολουθεί τις αναφερθείσες στην προηγούμενη παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου εσωτερικές ρυθμίσεις του Ιδρύματος.

4. Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)

4.1. Θεσμικό πλαίσιο

Το προσωπικό που ορίζεται στο άρθρο 13, παρ. 1 του Ν.2817/2000, παρέχει το έργο που αναφέρεται στο άρθρο 10, παρ. 1.1.γ του παρόντος και όλα τα σχετικά με αυτό θέματα ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

4.2. Φυσική παρουσία και άδειες

Ισχύουν όσα αναφέρονται στις παρ. 1.4.β, 1.4.ε και 1.5. του άρθρου 10 του παρόντος.

5. Μεταπτυχιακοί Φοιτητές (Μ.Φ.)

5.1. Νομικό πλαίσιο και κανονιστικές αποφάσεις του Ε.Μ.Π.

α) Ο χώρος προέλευσης των Μ.Φ., στους οποίους περιλαμβάνονται ως υποσύνολο και οι Υποψήφιοι Διδάκτορες, οι διαδικασίες επιλογής, εγγραφής, παρακολούθησης μεταπτυχιακών μαθημάτων, εκπόνησης ερευνητικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών και γενικότερα το σύνολο των νομικών διατάξεων και κανονιστικών αποφάσεων της Συγκλήτου στα πλαίσια των Σπουδών των Μ.Φ. αποτελούν το αντικείμενο και παρουσιάζονται αναλυτικά στο άρθρο 7 του παρόντος για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές. Ως προς τα λοιπά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, ισχύουν όσα και για τους Προπτυχιακούς Φοιτητές.

β) Στην παρούσα παράγραφο θεσμοθετούνται μόνο οι σχετικές με τις εκτός των σπουδών τους εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των Μ.Φ., και ειδικότερα η προσφορά επικουρικού διδακτικού έργου και η συμμετοχή τους σε αμειβόμενα ερευνητικά προγράμματα με επιστημονικούς υπευθύνους τα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος.

5.2. Ανάθεση Διδακτικού Έργου

α) Στους Μ.Φ., οι οποίοι έχουν περατώσει με επιτυχία τον προβλεπόμενο από το Π.Μ.Σ. κύκλο των μεταπτυχιακών μαθημάτων ή έχουν απαλλαγεί από τα μαθήματα αυτά με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και βρίσκονται στη φάση της εκπόνησης της Δ.Δ. τους, μπορεί να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο μετά από απόφαση του Τομέα και σύμφωνη γνώμη του μέλους Δ.Ε.Π. που επιβλέπει τη Δ.Δ.

β) Ο Μ.Φ., κατά την προσφορά του επικουρικού διδακτικού έργου, σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά το διδάσκον μέλος Δ.Ε.Π. στις υποχρεώσεις του για την κάλυψη των καθορισμένων από το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο ωρών διδασκαλίας.

γ) Για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου ο Μ.Φ. δύναται να λάβει οικονομική αμοιβή κατά την κρίση και τις δυνατότητες του Τομέα και του Τμήματος. Δικαιούται πάντως να λάβει από τις διοικητικές υπηρεσίες του

Τμήματος τη σχετική βεβαίωση, στην οποία αναφέρεται και ποιοτική κρίση από το υπεύθυνο του αντίστοιχου μαθήματος μέλος Δ.Ε.Π..

5.3. Ανάληψη έργου στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων

α) Οι Μ.Φ. δύνανται να συμμετέχουν σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα που υλοποιούνται στο Ε.Μ.Π., μετά από σύμφωνη γνώμη του σύμβουλου ή επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π. και έγκριση του αρμόδιου για το συγκεκριμένο ερευνητικό πρόγραμμα Τομέα.

β) Η απασχόληση των Μ.Φ. στα προγράμματα αυτά πρέπει να επιτρέπει την ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών τους σπουδών εντός των προβλεπόμενων από το νόμο ανώτατων χρονικών ορίων.

γ) Η αμοιβή των Μ.Φ. από την υπόψη παροχή έργου ορίζεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου, σύμφωνα με τους περιορισμούς της Επιτροπής Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού.

δ) Ως άνω όριο της συνολικής αμοιβής των Μ.Φ. από όλες τις πηγές χρηματοδότησης του Ε.Μ.Π. (και τυχόν υποτροφιών από το Ι.Κ.Υ., το Ευγενίδειο Ίδρυμα κ.λπ.), σε ετήσια βάση, ορίζεται στο 85% των ακαθάριστων αποδοχών του νεοδιοριζόμενου (και χωρίς αναγνωρισμένη προϋπηρεσία) Λέκτορα.

6. Επιστημονικό Προσωπικό εκτός Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Μ.Φ..

6.1. Ορισμός

α) Είναι οι εκτός Δ.Ε.Π., τέως Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Μ.Φ., Ερευνητικοί Συνεργάτες (Ε.Σ.) των ερευνητικών προγραμμάτων του Ιδρύματος.

β) Οι Ε.Σ. δεν εντάσσονται στα τακτικά μέλη της Πολυτεχνειακής κοινότητας, αλλά δραστηριοποιούνται στους χώρους της και χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος.

γ) Υποσύνολο των Ε.Σ. είναι οι νέοι Διδάκτορες Συνεργάτες (Δ.Σ.), τους οποίους το Ίδρυμα θεωρεί πηγή ανανέωσης, λόγω της ιδιαίτερα σημαντικής συνεισφοράς τους

i. στην αναβάθμιση και ανανέωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
ii. στη διεύρυνση των πεδίων της βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας προς τις νέες περιοχές αιχμής της επιστήμης και τεχνολογίας.

6.2. Καταγραφή των Ε.Σ.

α) Κατά την έναρξη του ερευνητικού προγράμματος ο επιστημονικός υπεύθυνος συντάσσει αναλυτική κατάσταση των Ε.Σ., στην οποία αναγράφονται:

i. Το αντικείμενο με το οποίο θα απασχοληθούν και ο χρόνος της απασχόλησης.
ii. Η παρουσία και εγκατάσταση στους χώρους του Τομέα.
iii. Η χρήση οργάνων και εν γένει συσκευών του Τομέα και άλλα κατά την κρίση του πληροφοριακά στοιχεία, όπως ώρες εργασίας κ.λπ.

β) Η κατάσταση υποβάλλεται στον Διευθυντή του Τομέα, με κοινοποίηση στον Πρόεδρο του Τμήματος και στη Διεύθυνση Διοικητικού, εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Τμήματος και ενημερώνεται/αναθεωρείται κατά περίπτωση από τον επιστημονικό υπεύθυνο κατά την εξέλιξη του προγράμματος.

6.3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις

α) Στο πλαίσιο της αυτονόητης κατά το νόμο ευθύνης των Διευθυντών των Εργαστηρίων, οι Ε.Σ. έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σχετική σύμβαση την οποία συνάπτουν με το Ίδρυμα. Ειδικότερα, μπορούν να απασχολούνται στους χώρους του Τομέα ή του Εργαστηρίου και να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου, ο οποίος και φροντίζει τα θέματα ασφάλισης, μέσω του προγράμματος.

β) Μέλη Δ.Ε.Π. που συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα εκτός Τομέα οφείλουν επίσης να ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Τομέα για τους άμεσους Ε.Σ. τους και έχουν την ευθύνη για τις δραστηριότητές τους στους χώρους του Τομέα.

7. Επίτιμοι Διδάκτορες

7.1. Τίτλος και προϋποθέσεις απονομής

α) Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι μια εξαιρετικά τιμητική διάκριση, η οποία απονέμεται από ένα Τμήμα του Ε.Μ.Π. σε ελληνική ή αλλοδαπή προσωπικότητα διεθνώς αναγνωρισμένη, με σημαντική συμβολή στο χώρο των επιστημών, των τεχνών ή και προσφορά πολύτιμων υπηρεσιών στο έθνος, την παιδεία, την πολιτική και κοινωνική πρόοδο, τις δημοκρατικές κατακτήσεις και τους θεσμούς.

β) Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα δε δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις, π.χ. ανάλογες με εκείνες των ομότιμων καθηγητών. Αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους, με διαδικασία ανάλογη της απονομής.

7.2. Διαδικασία απονομής του τίτλου

α) Η πρόταση απονομής του τίτλου του "Επίτιμου Διδάκτορα" υποβάλλεται γραπτώς και με τεκμηριωμένη εισήγηση για το όλο έργο του υποψηφίου από μέλος ή μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος στον Πρόεδρο του, κατά τη γνώμη τους, οικείου Τμήματος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος θέτει το θέμα, με την πρόταση, την εισήγηση και τις ενδεχόμενες προσωπικές του απόψεις, στη Γ.Σ. του Τμήματος.

β) Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών της και σε περίπτωση θετικής απόφασης την διατυπώνει σε ψήφισμα, το οποίο αποστέλλεται στον Πρύτανη.

γ) Ο Πρύτανης θέτει το ψήφισμα υπόψη της Συγκλήτου για τελική έγκριση.

δ) Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, με συμμετοχή του Πρύτανη, του Προέδρου του Τμήματος και του εισηγητή Καθηγητή.

ε) Κατά την τελετή της αναγόρευσης, το ψήφισμα του Τμήματος, η έγκριση του Προέδρου και η αναγόρευση από τον Πρόεδρο του Τμήματος με τη σύμφωνη γνώμη του Πρύτανη καταγράφονται στην αρχαία ελληνική γλώσσα

σε τρία χωριστά φύλλα περγαμηνής, διαβάζονται από τον Πρόεδρο και αντίγραφό τους προσφέρεται στον τιμώμενο, συνοδευόμενο από μετάλλιο με το έμβλημα (Πυρφόρος) του Ιδρύματος. Σύμφωνα με τη σχετική εθιμοτυπία, τα μέλη της Συγκλήτου προσέρχονται με τηβέννους και ο Πρόεδρος περιβάλλει τον τιμώμενο με τήβεννο των διακριτικών του Τμήματος.

στ) Αμέσως μετά την τελετή ακολουθεί ομιλία του αναγορευθέντος.

ΑΡΘΡΟ 17

ΟΙ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

1. Γενικές αρχές

1.1. Το Ε.Μ.Π. και οι Φοιτητές

α) Η εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και η υλοποίηση της κυρίαρχης στρατηγικής επιλογής "Περί διατήρησης και ενίσχυσης της θέσης του Ε.Μ.Π. ως διακεκριμένου και στο διεθνή χώρο πανεπιστημιακού Ιδρύματος των επιστημών και της τεχνολογίας" (βλ. άρθρο 1 παρ. 1) εστιάζονται κατά προτεραιότητα στις παρεχόμενες από το Ίδρυμα σπουδές προς τους Φοιτητές και τις συνακόλουθες υποχρεώσεις του Ε.Μ.Π., όπως αναλύονται στο Κεφάλαιο Γ του παρόντος.

β) Ως τελική αποστολή του Ιδρύματος (βλ. άρθρο 1, παρ. 1.2) τίθεται η ανάπτυξη τόσο των επιστημονικών και επαγγελματικών ικανοτήτων των Φοιτητών όσο και των ανθρωπίνων αρετών τους για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής του κοινωνικού συνόλου αλλά και της προσωπικής. Η ανάπτυξη των δεξιοτήτων σύνθεσης, έρευνας, επικοινωνίας, συνεργασίας και διοίκησης προσωπικού και έργων, δηλαδή η ανάδειξη μίας ολοκληρωμένης προσωπικότητας που όχι μόνο διαθέτει ανανεώσιμη γνώση και τεχνογνωσία αλλά και γνωρίζει να "ίσταται" ως επιστήμονας και να "υπάρχει" ως συνειδητός - υπεύθυνος πολίτης, ολοκληρώνουν τη μείζονα αποστολή του Ε.Μ.Π. προς τους Φοιτητές του και κατά τον 21^{o} αιώνα.

1.2. Θεσμικό Πλαίσιο

α) Οι άμεσες υποχρεώσεις του Ιδρύματος προς τους Φοιτητές και τα συνακόλουθα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις των Φοιτητών, οι ευρύτερες κοινωνικές παροχές, ο πειθαρχικός έλεγχος και οι κυρώσεις κατά τη διάρκεια των Σπουδών τους εφαρμόζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επιπλέον αναλύονται και κωδικοποιούνται στο Κεφάλαιο Γ του παρόντος και στο παρόν κεφάλαιο. Ειδικότερα:

i. Στο άρθρο 6 ορίζονται και αναλύονται όλα τα σχετικά με τις Προπτυχιακές Σπουδές.

ii. Στο άρθρο 7 ορίζονται και αναλύονται όλα τα σχετικά με τις Μεταπτυχιακές Σπουδές.

β) Οι Επιτροπές Προγραμμάτων Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες νομικές διατάξεις και όσα ορίζονται στα προαναφερθέντα άρθρα 6 και 7 του παρόντος, συντάσσουν τους Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων τους, στους οποίους και εξειδικεύονται οι ειδικές για κάθε Τμήμα λειτουργικές ρυθμίσεις. Οι διαδικασίες και προϋποθέσεις έγκαιρης και πλήρους σύνταξης και έγκρισης των Οδηγών Σπουδών των Τμημάτων ορίζονται αναλυτικά στις παραγράφους 1.1.γ των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

γ) Η συμμετοχή των φοιτητών σε όλες τις λειτουργίες και τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος είναι θεσμικά κατοχυρωμένη από το Ν.1268/82 και τις μετέπειτα νομοθετικές ρυθμίσεις, αλλά και ακαδημαϊκά αναγκαία για την ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των προβλημάτων αλλά και τη συνετή πορεία ενός Δημόσιου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.

δ) Εθιμική αρχή του Ε.Μ.Π. είναι η ευρύτερη δυνατή ενημέρωση των φοιτητών και των θεσμοθετημένων οργάνων τους (Φοιτητικοί Σύλλογοι) στο σύνολο και στα επί μέρους όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών θεμάτων που απασχολούν το Ίδρυμα και η μη λήψη αποφάσεων στα θέματα αυτά, εάν δεν έχει ζητηθεί η γνώμη των φοιτητών.

ε) Η βελτίωση των βιοτικών συνθηκών των Φοιτητών, η ψυχαγωγία και η προαγωγή της κοινωνικής και πνευματικής τους μόρφωσης, καλύπτονται κατά το άρθρο 49, παρ. 1 του Ν.1404/83 από την ιδρυθείσα στο Ε.Μ.Π. Φοιτητική Λέσχη, η οποία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο υπό την Προεδρία του Πρύτανη και υποστηρίζεται διοικητικά από τη Διεύθυνση Μέριμνας.

1.3. Ειδικά φοιτητικά θέματα

Στη συνέχεια του παρόντος άρθρου ορίζονται οι διαδικασίες, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών σε θέματα που αφορούν άμεσα στις λειτουργίες τους στην Πολυτεχνειακή Κοινότητα και τις προσφερόμενες από το Ίδρυμα δυνατότητες και παροχές.

2. Τα κομβικά σημεία των Σπουδών

2.1. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Ορίζεται αναλυτικά στην παράγραφο 3.5 του άρθρου 6 του παρόντος για τις Προπτυχιακές Σπουδές και στην παράγραφο 4.4 του άρθρου 7 και τις Μεταπτυχιακές Σπουδές.

2.2. Εγγραφές, διοικητική υποστήριξη και φοιτητική ιδιότητα

α) Η διαδικασία εγγραφών και δήλωσης μαθημάτων ορίζεται στις γενικές της γραμμές από την κεντρική Διοίκηση του Ιδρύματος, η οποία χρησιμοποιεί για την απλούστερη, ταχύτερη και ασφαλέστερη διεκπεραίωσή της τις σύγχρονες τεχνικές της μηχανογράφησης, μέσω των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Σπουδών.

β) Η διαδικασία αυτή εξειδικεύεται και υποστηρίζεται από τις Διοικητικές Υπηρεσίες των Τμημάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 1.4 του άρθρου 6 και 1.3 του άρθρου 7 του παρόντος και δημοσιοποιείται έγκαιρα σε όλους τους Φοιτητές, τόσο ως προς τη χρονική περίοδο των εγγραφών όσο και ως προς τις λεπτομέρειές της. Το γενικό πλαίσιο των εγγραφών στο Ε.Μ.Π. περιέχεται στα προαναφερθέντα Ακαδημαϊκά Ημερολόγια των Σπουδών.

γ) Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή σε Τμήμα του Ε.Μ.Π. και διατηρείται μέχρι τη λήψη του διπλώματος.

δ) Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης με αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το αντίστοιχο Τμήμα και μετά από έγκριση του Δ.Σ. του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου.

2.3. Τα προγράμματα Σπουδών

α) Η δομή και η διάρθρωση των Σπουδών, οι ποιοτικές και ποσοτικές προδιαγραφές τους και η σύνθεση, έγκριση και εφαρμογή των αναλυτικών προγραμμάτων ορίζονται με όλες τις αναγκαίες λεπτομέρειες στις αντίστοιχες παραγράφους των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

β) Τόσο η δομή όσο και τα περιεχόμενα των προπτυχιακών σπουδών στο Ε.Μ.Π., ενιαίας κανονικής διάρκειας πέντε ετών, στηρίζονται σε ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο, με έμφαση στην ουσία των θεμελιωδών επιστημών και στον κορμό της επιστημονικής περιοχής κάθε Τμήματος, χωρίς πρώιμες υπερεξειδικεύσεις και αφαιρετικές υπεραπλουστεύσεις.

γ) Το Δίπλωμα των πενταετούς διάρκειας σπουδών όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος απεικονίζει, σε διεθνές επίπεδο, την υψηλή επιστημονική και τεχνολογική στάθμη των διπλωματούχων κατόχων του.

δ) Η δομή και τα περιεχόμενα των μεταπτυχιακών σπουδών έχουν ως κύριο τελικό στόχο την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος και οφείλουν να διασφαλίζουν το αντίστοιχο μεταπτυχιακό επίπεδο, προς αποφυγή οποιουδήποτε ενδεχόμενου υποκατάστασης ή υποβάθμισης των κανονικών προγραμμάτων πενταετούς διάρκειας.

2.4. Διδακτικά Βοηθήματα και Βιβλιογραφία

α) Στο πλαίσιο της συνταγματικής υποχρέωσης της Πολιτείας για παροχή της δημόσιας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης χωρίς οικονομική επιβάρυνση των φοιτητών, παρέχονται σε όλους τους φοιτητές διδακτικά βοηθήματα όλων των διδασκομένων μαθημάτων. Η παροχή αυτή σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να εκληφθεί ως στήριξη της απόκτησης γνώσεων από ένα και μόνο σύγγραμμα.

β) Ανεξάρτητα από τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις για τη χορήγηση διδακτικών βοηθημάτων, οι διδάσκοντες υποχρεούνται να παραδίδουν στην αρχή κάθε εξαμήνου το διδακτικό βοήθημα με το περιεχόμενο του μαθήματος που θα διδάξουν, καθώς και τη σχετική βιβλιογραφία, την οποία θα μπορούν οι φοιτητές να δανειστούν από την Κεντρική Βιβλιοθήκη.

γ) Ο περιοδικός έλεγχος και η έγκαιρη έκδοση των βοηθημάτων αυτών ορίζονται σύμφωνα με τις παραγράφους 2.14 και 2.15 του άρθρου 6 του παρόντος.

2.5. Εξετάσεις και Βαθμολόγηση

α) Οι τρεις εξεταστικές περίοδοι, η διάρκειά τους και η βαθμολόγηση της επίδοσης των φοιτητών ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο (βλ. παρ. 3.5.β και γ του άρθρου 6 και 4.4, 4.5 του άρθρου 7 του παρόντος).

β) Πολιτική του Ιδρύματος είναι ο μεγαλύτερος δυνατός περιορισμός του πέραν των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις εξεταστικού σκέλους της εκπαιδευτικής διαδικασίας, με αντίστοιχη ενίσχυση της προσφοράς ουσιαστικής γνώσης αλλά και εκπαίδευσης του φοιτητή στην αυτοδύναμη ανανέωση της γνώσης, σύμφωνα με τις αρχές των παραγράφων 2 και 3 των άρθρων 6 και 7 του παρόντος.

2.6. Βιβλιοθήκες - Αναγνωστήρια

α) Η μεγαλύτερη δυνατή χρήση και αξιοποίηση των Βιβλιοθηκών και Αναγνωστηρίων του Ιδρύματος από τους Φοιτητές αποτελεί μείζονα στόχο της εκπαιδευτικής πολιτικής του Ιδρύματος. Οι υπηρεσίες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και των κέντρων πληροφόρησης (βιβλιοθηκών), των Τμημάτων οφείλουν, με σύγχρονη ηλεκτρονική κάλυψη, να προσφέρονται για πλήρη αξιοποίηση και από τους Φοιτητές. Η πλούσια συλλογή βιβλίων και περιοδικών του Ε.Μ.Π. οφείλει να διατίθεται για την ικανοποίηση του κοινού αιτήματος διδασκόντων και διδασκομένων για την αναβάθμιση των σπουδών, μέσω και της εύκολης πρόσβασης των φοιτητών στην πολλαπλή βιβλιογραφία.

β) Η δομή, οργάνωση, λειτουργία και παροχή υπηρεσιών βιβλιοθήκης στο Ε.Μ.Π. ορίζονται και αναλύονται στο άρθρο 13 του παρόντος.

2.7. Διδασκαλία Ξένων Γλωσσών

α) Το βασικό λειτούργημα των διδασκόντων τις Ξένες Γλώσσες είναι η κανονική διδασκαλία του μαθήματος της ξένης γλώσσας στο πλαίσιο των προπτυχιακών σπουδών. Διδάσκονται η αγγλική, η γαλλική, η γερμανική και η ιταλική.

β) Το μάθημα της ξένης γλώσσας είναι υποχρεωτικό κατ' επιλογήν και καλύπτεται από δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Ο συνολικός κύκλος σπουδών διαρκεί 4 εξάμηνα και αντιστοιχεί σε ένα υποχρεωτικό μάθημα του Προγράμματος Σπουδών όλων των Τμημάτων. Ο βαθμός του μαθήματος συνυπολογίζεται στο βαθμό διπλώματος.

γ) Όσοι από τους φοιτητές είναι κάτοχοι αναγνωρισμένων διπλωμάτων, τουλάχιστον Lower Cambridge για την αγγλική και αντίστοιχων διπλωμάτων για τις άλλες γλώσσες, απαλλάσσονται από τη φοίτηση στα τρία (3) πρώτα εξάμηνα του κύκλου σπουδών. Δεν απαλλάσσονται όμως από τη φοίτηση του 4ου εξάμηνου, κατά το οποίο διδάσκονται εξειδικευμένη τεχνική ορολογία. Στο τέλος του εξαμήνου αυτού οι φοιτητές εξετάζονται και ο βαθμός της εξέτασης αποτελεί και το βαθμό του μαθήματος.

δ) Οι φοιτητές που δεν έχουν κάποιο από τα παραπάνω διπλώματα παρακολουθούν τον πλήρη κύκλο σπουδών ξένης γλώσσας. Τα τρία πρώτα εξάμηνα του κύκλου αφιερώνονται στη διδασκαλία της γλώσσας. Οι φοιτητές αυτοί δίνουν εξετάσεις στο τέλος του 3ου και στο τέλος του 4ου εξαμήνου. Ο βαθμός του μαθήματος προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των δυο αυτών εξετάσεων.

ε) Οι διδάσκοντες τις Ξένες Γλώσσες οργανώνουν σεμιναριακά τμήματα ξένων γλωσσών για τους εργαζόμενους στο Ε.Μ.Π. που επιθυμούν να ξεκινήσουν ή να προχωρήσουν στην εκμάθηση μίας ξένης γλώσσας. Προσφέρουν επίσης διδασκαλία της ελληνικής, ως ξένης γλώσσας, στους αλλοδαπούς φοιτητές που βρίσκονται στο Πολυτεχνείο και παρέχουν διάφορες υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας στη Διοίκηση του Πολυτεχνείου.

3. Οι κοινωνικές παροχές

3.1. Υγειονομική περίθαλψη

α) Η δωρεάν υγειονομική περίθαλψη είναι προνόμιο όλων των φοιτητών που δεν είναι ασφαλισμένοι σε κάποιο ασφαλιστικό ταμείο. Εξασφαλίζεται με το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης του φοιτητή, το οποίο εκδίδεται στο Ιατρείο της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου. Ειδικότερα, στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ε.Μ.Π. παρέχεται υγειονομική περίθαλψη, όπως αυτή αναφέρεται στο ΠΔ 327/83 (ΦΕΚ 117Α) και στις σχετικές εγκυκλίους.

β) Η Διεύθυνση Μέριμνας, Ιατρικό Τμήμα, φροντίζει για την έγκαιρη χορήγηση των Φοιτητικών Βιβλιαρίων Περίθαλψης και ενημερωτικού φυλλαδίου κατά την εγγραφή των φοιτητών. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο φοιτητής για την έκδοση βιβλιαρίου είναι:

i. Αστυνομική ταυτότητα
ii. Το "πάσο" (βλ. παρακάτω, παρ. 3.4)
iii. Φωτογραφίες
iv. Δήλωση του Νόμου 1599/86 ότι δεν είναι ήδη ασφαλισμένος.

γ) Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του πλήρη ιατρική, φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη. Η εποπτεία της προσφοράς των υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης Ε.Μ.Π.. Ειδικότερα, η υγειονομική περίθαλψη περιλαμβάνει τα εξής:

i. Άμεση ιατρική συνδρομή
ii. Φαρμακευτική μέριμνα
iii. Οδοντιατρική περίθαλψη
iv. Περίθαλψη σε ιατρείο
v. Νοσοκομειακή περίθαλψη εσωτερικών και εξωτερικών ασθενών
vi. Παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες
vii. Περίθαλψη για χρόνια νοσήματα και καταστάσεις

δ) Ιατρική συνδρομή παρέχεται από το ιατρείο που υπάρχει στο Ίδρυμα και λειτουργεί ως διαγνωστικό και παραπεμπτικό, καθώς και για την παροχή πρώτων βοηθειών.

ε) Η φαρμακευτική μέριμνα προβλέπει τη δωρεάν χορήγηση φαρμάκων στους φοιτητές από φαρμακεία συμβεβλημένα για το σκοπό αυτό με το Ε.Μ.Π..

στ) Η ιατρική και οδοντιατρική περίθαλψη αφορά σε όλες τις περιπτώσεις που προβλέπονται και για την περίθαλψη που παρέχεται στους Δημόσιους Υπαλλήλους. Η περίθαλψη αυτή μπορεί να γίνει και σε συμβεβλημένους με το Ίδρυμα οδοντιάτρους, χωρίς επιβάρυνση ή συνεισφορά από τους φοιτητές. Κατάλογος συμβεβλημένων ιατρών και φαρμακείων παρέχεται από το Ιατρικό Τμήμα της Διεύθυνσης Μέριμνας.

ζ) Νοσοκομειακή περίθαλψη παρέχεται σε κάθε φοιτητή του Ιδρύματος μετά από σχετική ιατρική διάγνωση και συγκατάθεση του Ιατρικού Τμήματος. Οι εργαστηριακές εξετάσεις γίνονται σε δημόσια Νοσηλευτήρια. Το Ε.Μ.Π., επειδή διαθέτει Μικροβιολογικό Εργαστήριο που ανήκει στην Ιατρική Υπηρεσία, έχει τη δυνατότητα της άμεσης εξυπηρέτησης των φοιτητών.

η) Συνταγές και παραπεμπτικά σημειώματα για παρακλινικές εξετάσεις, όταν χορηγούνται από ιδιώτες ιατρούς μη συμβεβλημένους με τη Διεύθυνση Μέριμνας, αναγνωρίζονται υπό την προϋπόθεση ότι θα εγκριθούν από το Ιατρικό Τμήμα του Ε.Μ.Π.

3.2. Σίτιση

α) Δωρεάν σίτιση παρέχεται σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Σε εφαρμογή των παραπάνω και για την εξασφάλιση υγιεινής τροφής σε καθαρό και ευπρεπές περιβάλλον λειτουργεί στο Ίδρυμα εστιατόριο κοντά στο κτήριο του Τμήματος Χημικών Μηχανικών στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου. Το εστιατόριο λειτουργεί πρωί, μεσημέρι και βράδυ, όλες τις μέρες, εκτός από τις διακοπές (Χριστούγεννα, Πάσχα, καλοκαίρι). Έχει μειωμένες τιμές εστιατορίου Β΄ κατηγορίας και εξυπηρετεί κατά κύριο λόγο τους φοιτητές και το προσωπικό του Ιδρύματος.

γ) Στο εστιατόριο σιτίζονται δωρεάν όλοι οι φοιτητές του Ιδρύματος με σχετικά χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται η κάρτα σίτισης. Πληροφορίες και δικαιολογητικά για την κάρτα σίτισης δίνονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (κτήριο Διοίκησης Π.Ζ.). Οι κάρτες θεωρούνται από τις Γραμματείες των Τμημάτων.

δ) Για όλους τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο που προαναφέρθηκε, με σχετικά μικρή οικονομική επιβάρυνση. Στόχος του Ιδρύματος είναι η σίτιση όλων των φοιτητών, χωρίς οικονομική επιβάρυνση, και προς την κατεύθυνση αυτή κινούνται οι ενέργειες των αρμοδίων οργάνων.

ε) Η λειτουργία του εστιατορίου παρακολουθείται από την ειδικά για το σκοπό αυτό υφιστάμενη Εφορεία του Εστιατορίου και ελέγχεται από υγειονομικής πλευράς από επιτροπή η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. της Φοιτητικής Λέσχης και στην οποία συμμετέχει ο Προϊστάμενος του Ιατρικού Τμήματος της Διεύθυνσης Μέριμνας.

3.3. Στέγαση

α) Η δωρεάν διαμονή στη Φοιτητική Εστία του Ζωγράφου παρέχεται σε φοιτητές που έχουν χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Σε οικοπεδική έκταση της Πολυτεχνειούπολης Ζωγράφου έχει ανεγερθεί από το Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας η Φοιτητική Εστία του Ζωγράφου. Από την ίδρυσή της (Μάιος 1975) η Εστία αυτή λειτουργεί με την ευθύνη και φροντίδα του Εθνικού Ιδρύματος Νεότητας.

β) Η Φοιτητική Εστία Ζωγράφου αποτελεί από μόνη της μια "οικιστική μονάδα" με 620 οικοτρόφους-φοιτητές.

γ) Στόχος του Ιδρύματος είναι η βελτίωση των συνθηκών και της ποιότητας της στέγασης, μέσω προγραμματισμού, χωροθέτησης, έγκρισης και προώθησης για χρηματοδότηση μικρών "studio" στους χώρους της Π.Ζ., με στόχο την αναβαθμισμένη κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών του.

3.4. Μετακινήσεις

α) Το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, κοινώς "πάσο", χορηγείται σε όλους τους φοιτητές, ισχύει για ένα έτος και εξασφαλίζει σημαντική έκπτωση σε λεωφορεία, τρένα, πλοία. Εκδίδεται από τη Γραμματεία κάθε Τμήματος και απαιτεί μόνο μια φωτογραφία του φοιτητή.

β) Η προς και από την Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) κυκλοφορία των φοιτητών εξασφαλίζεται μερικά με ειδικά δρομολόγια των αστικών συγκοινωνιών, από ορισμένες διαδρομές και για καθορισμένες ώρες. Το Ίδρυμα επιδιώκει την συνεχή πύκνωση των δρομολογίων αυτών, με παρεμβάσεις στις υπηρεσίες αστικών συγκοινωνιών.

γ) Η εντός της Π.Ζ. κυκλοφορία των φοιτητών εξασφαλίζεται με συνεχή δρομολόγια ειδικού οχήματος. Τα έργα κυκλοφορίας και στάθμευσης στην Π.Ζ. περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.β του άρθρου 18 του παρόντος.

3.5. Εκπαιδευτικές Εκδρομές

α) Στο πλαίσιο της εκπαίδευσης των φοιτητών πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές εκδρομές, οι οποίες διακρίνονται σε ειδικής εκπαίδευσης και γενικής μόρφωσης. Στις περιπτώσεις αυτές η Διεύθυνση Μέριμνας παρέχει οικονομική ενίσχυση για κάθε φοιτητή. Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης καθορίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος από το Διοικητικό Συμβούλιο της Φοιτητικής Λέσχης.

β) Οι δαπάνες για τα μέσα μετακίνησης (λεωφορεία, πλοία κ.λπ.) και τις διανυκτερεύσεις, παρέχονται από το Ε.Μ.Π..

3.6. Άθληση

α) Το Ε.Μ.Π. παρέχει στους φοιτητές του τη δυνατότητα συμμετοχής σε αθλητικές εκδηλώσεις. Η φυσική αγωγή των φοιτητών του Ιδρύματος εποπτεύεται και κατευθύνεται από την Επιτροπή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και υποστηρίζεται από την ανάλογη υποδομή, με άμεσο στόχο τη λειτουργία κλειστού γυμναστηρίου. Οι φοιτητές που είναι μέλη αθλητικών συλλόγων μπορούν να συμμετέχουν σε κάποια από τις αντιπροσωπευτικές ομάδες του Ε.Μ.Π. και να λαμβάνουν μέρος σε διαπανεπιστημιακούς αγώνες.

β) Οι υπόλοιποι φοιτητές διευκολύνονται να ασχοληθούν ερασιτεχνικά, τόσο στις εξοπλισμένες εγκαταστάσεις του Ε.Μ.Π. όσο και σε εξωπολυτεχνεικούς χώρους άθλησης και σε αθλήματα, όπως υποδεικνύονται στον Οδηγό Λειτουργίας και Ανάπτυξης του Ιδρύματος. Η συμμετοχή των φοιτητών είναι κατ' αρχάς δωρεάν, με εξαιρέσεις που καθορίζονται κατά περίπτωση.

γ) Κάθε χρόνο οργανώνονται εσωτερικά διατμηματικά πρωταθλήματα μεταξύ των ομάδων των Τμημάτων του Ιδρύματος με στόχο τη διατήρηση και ενίσχυση της παράδοσης, σύμφωνα με την οποία οι αντιπροσωπευτικές αθλητικές ομάδες των φοιτητών του Ιδρύματος έχουν διακριθεί και βραβευθεί πολλές φορές τόσο σε Πανελλήνιους Αγώνες Σχολών όσο και σε αγώνες Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων του εξωτερικού.

3.7. Τμήμα Μουσικής

α) Με την ευρύτερη αρχαιοελληνική έννοια του όρου "Μουσική" (: δημιουργίες τέχνης και λόγου, υπό την προστασία των Μουσών), δίνονται οι δυνατότητες στους φοιτητές του Ε.Μ.Π. να χαράξουν δρόμους προσωπικής έκφρασης μέσα από την τέχνη, ολοκληρώνοντας την προσωπικότητά τους και συμβάλλοντας στην πολιτιστική αναβάθμιση της Πολυτεχνειακής Κοινότητας.

β) Το Τμήμα Μουσικής του Ε.Μ.Π., με μακρόχρονη παρουσία της μουσικής παιδείας στο κοινωνικό γίγνεσθαι, υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Μέριμνας και κατά τις κείμενες διατάξεις "παρέχει διοικητική υποστήριξη σε όλες τις δραστηριότητες του Ιδρύματος που έχουν αντικείμενο τη μουσική παιδεία των φοιτητών, και διοργανώνει διάφορες μουσικές εκδηλώσεις".

γ) Στο Τμήμα Μουσικής περιλαμβάνονται οι εξής τομείς δραστηριότητας:

i. Μεικτή Χορωδία
ii. Ορχήστρα εγχόρδων
iii. Μουσική έρευνα και Η/Υ
iv. Μουσικολογία/Μουσικοπαιδαγωγία
v. Μαθήματα μουσικών οργάνων
vi. Βυζαντινή μουσική και δημοτικά τραγούδια

3.8. Παράλληλες Πολιτιστικές δραστηριότητες: Χορός, Θέατρο, Φωτογραφία - Κινηματογράφος, Λογοτεχνία

α) Χορευτικός Τομέας: Απαρτίζεται από φοιτητές του Ε.Μ.Π. που ενδιαφέρονται για ελληνικούς παραδοσιακούς και λαϊκούς χορούς. Πέραν του υπάρχοντος συγκροτήματος λειτουργεί και τμήμα για αρχαρίους. Η Χορευτική Ομάδα του Ε.Μ.Π. είναι μια δυναμική, καταξιωμένη ομάδα στον ελληνικό χώρο, με μεγάλες επιτυχίες στο ενεργητικό της και προσκλήσεις απ' όλη την Ελλάδα για συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις.

β) Θεατρικός Τομέας: Λειτουργεί με σκηνοθέτες, σκηνογράφους και ηθοποιούς φοιτητές, που επιλέγουν τα έργα και τον τρόπο με τον οποίο θα παρουσιαστούν. Δοκιμές και συναντήσεις γίνονται μία ή δύο φορές την εβδομάδα και σ' αυτές μπορούν να λάβουν μέρος όλοι οι φοιτητές, ανεξάρτητα από την εμπειρία τους στο χώρο του θεάτρου και την επιθυμία ή δυνατότητά τους να εμφανιστούν στη σκηνή ως ηθοποιοί. Η Ομάδα συμμετέχει με αξιοσημείωτη επιτυχία σε πολιτιστικές εκδηλώσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

γ) Τομέας Φωτογραφίας και Κινηματογράφου: Αντικείμενό του είναι η εκμάθηση της φωτογραφικής τέχνης μέσα από θεωρία και εργαστήρια, και η προβολή κινηματογραφικών ταινιών με συζητήσεις μετά το πέρας της προβολής. Παράλληλα, στο θέατρο της Φοιτητικής Εστίας Ζωγράφου προβάλλονται μια φορά την εβδομάδα πρόσφατες ταινίες με συμβολικό δικαίωμα εισόδου.

δ) Το Ίδρυμα ενισχύει την επέκταση των δραστηριοτήτων των φοιτητών και στη λογοτεχνία, τόσο με την ελεύθερη συμμετοχή τους σε ειδικό τμήμα του περιοδικού "Πυρφόρος" όσο και με εκδηλώσεις αφιερωμένες σε εξέχουσες προσωπικότητες των τεχνών και γραμμάτων, ούτως ώστε η Παιδεία που παρέχεται και η σύνδεση με τον κοινωνικό χώρο να αποκτήσουν ευρύτερο και ουσιαστικότερο χαρακτήρα.

ε) Το Τμήμα Μουσικής διοργανώνει πολιτιστικές εκδρομές και επισκέψεις ανά την Ελλάδα, σε συνεργασία με άλλες εκπαιδευτικές μονάδες του Ιδρύματος, με ειδικούς ομιλητές (επιστήμονες, ανθρώπους της τέχνης, εφόρους αρχαιοτήτων, ιστορικούς κ.ά.), όπου εκτός από την ψυχαγωγία προωθείται και η σύνδεση των φοιτητών με τον ευρύτερο κοινωνικό χώρο, την ιστορία, τα καλλιτεχνικά και πολιτιστικά δρώμενα.

3.9. Χορήγηση Βραβείων, Υποτροφιών και Δανείων

α) Στους φοιτητές, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς, απονέμονται βραβεία και υποτροφίες που έχουν θεσμοθετηθεί σύμφωνα με την επιθυμία δωρητών/διαθετών ή θεσμοθετούνται με κριτήρια την καλή επίδοσή τους στις σπουδές και εξαίρετες πράξεις που τιμούν το φοιτητή και κατ' επέκταση το Ίδρυμα. Επίσης χορηγούνται από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών υποτροφίες στους πρώτους κατά σειρά επιτυχίας εισαχθέντες στο Ίδρυμα και στους πρώτους κατά σειρά επιτυχίας στα ενδιάμεσα έτη.

β) Ανάλογα με τις προϋποθέσεις/διαλαμβανόμενα εκ μέρους των διαθετών και τις αντίστοιχες αποφάσεις της Συγκλήτου, η απονομή γίνεται μετά από:

i. Πρόταση του Τομέα και του Τμήματος προς τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας (Δ.Φ.Μ.) και έγκριση της Συγκλήτου.
ii. Εισήγηση Αρμόδιας Επιτροπής προς τη Δ.Φ.Μ. και έγκριση της Συγκλήτου.
iii. Εισήγηση αποκλειστικά της Δ.Φ.Μ. προς τη Σύγκλητο.

γ) Η Σύγκλητος καθιερώνει με αποφάσεις της βραβεία και υποτροφίες σε βάρος των εσόδων του Ιδρύματος ή του προϋπολογισμού κληροδοτημάτων, των οποίων ο διαθέτης δεν ορίζει απόλυτα τη διάθεσή τους. Για τις περιπτώσεις αυτές η Σύγκλητος ορίζει συγχρόνως και τις προϋποθέσεις για τη χορήγησή τους.

δ) Η Δ.Φ.Μ. ανακοινώνει με ευρεία γνωστοποίηση στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τα προς χορήγηση βραβεία ή τις υποτροφίες. Η απονομή ή χορήγηση γίνεται το μήνα Νοέμβριο για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος σε ειδική τελετή όπου καλούνται όλοι οι φοιτητές καθώς και εκπρόσωποι των διαθετών. Η απονομή γίνεται από τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

ε) Η χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ) Υποτροφίες άλλων Ιδρυμάτων χορηγούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτουν τα ίδια τα Ιδρύματα.

ζ) Άτοκα δάνεια χορηγούνται στους προπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η Δ.Φ.Μ. του Ιδρύματος είναι υποχρεωμένη να εκδίδει τις σχετικές οδηγίες εφαρμογής για την έγκαιρη πληροφόρηση των φοιτητών και να ελαχιστοποιεί τις καθυστερήσεις απόδοσης του δανείου στους δικαιούχους φοιτητές.

4. Προγράμματα Ανταλλαγών και Διεθνείς Σχέσεις των Φοιτητών

α) Η θεμελίωση της συνείδησης ότι οι φοιτητές όλων των Πανεπιστημίων έχουν κοινά προβλήματα, διεκδικήσεις και ενδιαφέροντα αποτελεί έναν από τους κύριους στόχους του φοιτητικού κινήματος αλλά και όλου του Ε.Μ.Π.

β) Η επίτευξη του στόχου προϋποθέτει την ουσιαστική επικοινωνία μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι.: Η γνώση των διαφόρων συστημάτων σπουδών μέσα από τη φοίτηση σε αυτά και η συνεργασία σε πραγματικά φοιτητικά προβλήματα ολοκληρώνονται με τις κοινές εμπειρίες ζωής και δράσης. Γι' αυτό οργανώνονται και λειτουργούν οι ανταλλαγές μεταξύ φοιτητών των διαφόρων Α.Ε.Ι. και του Ε.Μ.Π. και οι διεθνείς σχέσεις του Ιδρύματος με διαπανεπιστημιακούς συλλόγους και οργανώσεις φοιτητών από διάφορες χώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ
Η ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΣΤΟ Ε.Μ.Π.

ΑΡΘΡΟ 18
ΓΗ, ΚΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ

1. Το Συγκρότημα Πατησίων (Σ.Π.).

1.1. Γενικές αρχές επί του ιδιοκτησιακού

Για προφανείς ιστορικούς και λειτουργικούς λόγους αλλά και για την προάσπιση και ενίσχυση της θέσης του Ιδρύματος και συνακόλουθα της αξίας των Διπλωμάτων του και των επαγγελματικών δυνατοτήτων και προοπτικών των αποφοίτων του, θεσπίζονται οι παρακάτω αρχές επί του ιδιοκτησιακού στο Σ.Π.:

α) Το Σ.Π. αποτελεί το πολυτιμότερο τμήμα των κτηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων ιδιοκτησίας Ε.Μ.Π., από κάθε άποψη. Περιέχει και προβάλλει τη διαχρονική παρουσία και συμβολή του Ιδρύματος στη νεότερη ελληνική ιστορία και συμβολίζει τον πρόσφατο αγώνα του ελληνικού λαού για την αποκατάσταση της Δημοκρατίας. Γι' αυτό και το παραδοσιακό αυτό τμήμα του Ε.Μ.Π. στο Σ.Π. οφείλει να παραμείνει ο ζωντανός και δραστήριος πόλος αναφοράς της Πολυτεχνειακής Κοινότητας στην καρδιά του πολεοδομικού συγκροτήματος της Αθήνας.

β) Οι γενικές αρχές επί της ιδιοκτησίας του Ε.Μ.Π. στο Σ.Π. συνοψίζονται στα εξής:

i. Νομική προάσπιση και κατοχύρωση της ιδιοκτησίας του Ιδρύματος και στο Σ.Π., με όλα τα διαθέσιμα νόμιμα μέσα, έναντι οποιασδήποτε διεκδίκησης.

ii. Κατηγορηματική απόρριψη κάθε πρότασης εκχώρησης, πώλησης ή κατά οποιοδήποτε τρόπο παραχώρησης οποιουδήποτε τμήματος της ιδιοκτησίας Ε.Μ.Π. στο Σ.Π.

iii. Εξασφάλιση της αντάξιας των παραδόσεων του Ιδρύματος εξωτερικής και εσωτερικής παρουσίας των κτηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων, αλλά και της εύρυθμης ακαδημαϊκής λειτουργίας τους.

1.2. Καθορισμός των χρήσεων και της ανάπτυξης στα κτήρια, τις εγκαταστάσεις και τους λοιπούς χώρους του Σ.Π.

Λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις ανάγκες των χρηστών στο Σ.Π., όσο και το σαφή διαχωρισμό χρήσεων ανά κτιριακό συγκρότημα και κατηγορία χρηστών, θεσπίζονται τα εξής.

α) Χρήσεις Τμήματος Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών στο Σ.Π. παραμένουν και αναπτύσσονται στους παρακάτω συγκεκριμένους χώρους:

i. Κτήριο Αβέρωφ και Κτήριο Τοσίτσα μέχρι τον αρμό με κτήριο Μπουμπουλίνας, συμπεριλαμβανομένου και του ΜΑΧ, χωρίς τους χώρους της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.

ii. Παράρτημα κτηρίου Αβέρωφ, για κυλικείο - εστιατόριο και χώρους φοιτητών Αρχιτεκτονικής.

iii. Νέα Πτέρυγα κτηρίου Γκίνη, μετά την πλήρη μετεγκατάσταση του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών στα νέα κτήρια Π.Ζ..

iv. $5^{ος}$ όροφος κτηρίου πρώην Τεχνικής Υπηρεσίας (Τ.Υ.).

v. Χώροι του Β' ορόφου του κτηρίου Μπουμπουλίνας, αποκλειστικά και μόνο για αίθουσες διδασκαλίας, μέχρις ότου διατεθούν στο Τμήμα οι χώροι της Νέας Πτέρυγας του κτηρίου Γκίνη.

β) Χρήσεις των οκτώ Τμημάτων του Ιδρύματος

i. Όλα τα άλλα οκτώ (8) Τμήματα του Ε.Μ.Π. διατηρούν ένα ζωντανό χώρο αναφοράς στο Σ.Π., για την ιστορική παρουσία τους, τις προοπτικές και την προβολή τους στον ελληνικό και διεθνή χώρο.

ii. Για το σκοπό αυτό διατίθενται χώροι των κτηρίων επί της οδού Μπουμπουλίνας για τα Τμήματα Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, Χημικών Μηχανικών, Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών, Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, και η παραδοσιακή κύρια πτέρυγα του κτηρίου Γκίνη για το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών.

γ) Χρήσεις και ανάπτυξη στο κτήριο Γκίνη

Το κτήριο Γκίνη είναι άρρηκτα δεμένο με τις σπουδές και το έργο των Πολιτικών Μηχανικών στη νεότερη Ελλάδα. Για το λόγο αυτό διατίθεται στο Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών το παραδοσιακό κύριο τμήμα του, με συγκεκριμένες χρήσεις ανά όροφο. Μετά την πλήρη μετεγκατάσταση του Τμήματος στα νέα κτήρια της Π.Ζ., θα εκχωρηθεί στους Αρχ. Μηχ. η νέα πτέρυγα του κτηρίου Γκίνη. Οι γενικές χρήσεις του κυρίως κτηρίου Γκίνη ορίζονται ως εξής:

i. Εκθετήριο ιστορικής μνήμης της Σχολής (φωτογραφίες, πίνακες ζωγραφικής, σχέδια, προτομές, ιστορική βιβλιοθήκη κτλ).

ii. Εκθετήριο επιστημονικών και τεχνολογικών επιτευγμάτων της Σχολής.

iii. Βιβλιοθήκη - Αναγνωστήριο.

iv. Συνεδριακές εκδηλώσεις (διαλέξεις, σεμινάρια, τιμητικές εκδηλώσεις κ.λπ., για ελληνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή θέματα) των Πολιτικών Μηχανικών σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους.

v. Εντευκτήριο - Αναψυκτήριο, σε συνδυασμό και με διαμόρφωση χώρων για συλλόγους φοιτητών και αποφοίτων της Σχολής.

vi. Άλλες χρήσεις ή τροποποίηση των προηγουμένων, μετά από μελέτη ειδικής επιτροπής, στην οποία μετέχει και εκπρόσωπος του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών, και σχετική απόφαση της Συγκλήτου.

δ) Χρήσεις και ανάπτυξη στο κτήριο Μπουμπουλίνας

i. Οι χρήσεις στο κτίριο επί της οδού Μπουμπουλίνας (χωρίς τους χώρους της πρώην Τ.Υ.) θα συνδυάσουν την τεχνολογική και ιστορική παρουσία των Σχολών Μηχανικών του Ιδρύματος με ευρύτερη παρουσίαση των ιστορικών εκθεμάτων της αρχαίας και σύγχρονης Ελληνικής Τεχνολογίας, στο πλαίσιο της πλήρους κυριότητας των χώρων από το Ε.Μ.Π..

ii. Η βιβλιοθήκη και το αναγνωστήριο μεταφέρονται στο νέο κτήριο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, στην Π.Ζ.

ε) Οι χώροι της πρώην Τεχνικής Υπηρεσίας

i. Οι χρήσεις των χώρων της πρώην Τ.Υ., στην γωνία Μπουμπουλίνας και Στουρνάρη, διατηρούνται και γενικότερα καλύπτουν ανάγκες τεχνικής υποστήριξης του Σ.Π. και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών.

ii. Προωθείται η ανέγερση άλλων 900 m^2, πάνω από το ισόγειο του πρώην εργαστηρίου Λεβήτων του Τμήματος Μηχανολόγων, για την εγκατάσταση μεταπτυχιακών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

στ) Το ιστορικό κτήριο της Πρυτανείας

i. Οι χρήσεις του ιστορικού κτηρίου της Πρυτανείας συγκεντρώνουν κατά κύριο λόγο τις πολιτιστικές δραστηριότητες, που λειτουργούν και αναπτύσσονται στο Σ.Π. αλλά και την επίσημη παρουσία του Ιδρύματος στο Πολεοδομικό Συγκρότημα της Αθήνας.

ii. Ειδικότερα, οι εκθεσιακοί χώροι του κτηρίου λειτουργούν με το αυτό καθεστώς της αίθουσας Καυταζόγλου του κτηρίου Αβέρωφ.

iii. Στο υπόγειο του κτηρίου στεγάζεται το σχετικό με την Αρχιτεκτονική και τις Καλές Τέχνες τμήμα της Ιστορικής Βιβλιοθήκης και το πλέον αξιόλογο τμήμα της Δωρεάς Δοξιάδη.

ζ) Η Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση

i. Η Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση λειτουργεί στις υπάρχουσες σήμερα εγκαταστάσεις της, στο κτήριο Τοσίτσα.

ii. Ενδεχόμενη μετακίνησή της στην Π.Ζ. θα διερευνηθεί στο μέλλον.

2. Η Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.)

2.1. Γενικές Αρχές

α) Η Π.Ζ. συμβολίζει αλλά και περιέχει τη νέα εποχή του Ε.Μ.Π. στην παραγωγή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και στις δυνατότητες και προοπτικές δυναμικής ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό το Ίδρυμα προασπίζει και διεκδικεί με όλα τα νόμιμα μέσα την πλήρη χρήση και αξιοποίηση της ιδιοκτησίας του στην Π.Ζ..

β) Η προγραμματισμένη ανάπτυξη του Ιδρύματος οδηγεί στην κατηγορηματική απόρριψη κάθε πρότασης εκχώρησης, πώλησης ή κατά οποιοδήποτε τρόπο παραχώρησης, οποιουδήποτε τμήματος της ιδιοκτησίας Ε.Μ.Π. στη Π.Ζ..

γ) Προωθούνται κατά προτεραιότητα όλα τα απαραίτητα έργα υποδομής και λειτουργικά μέτρα για την εξασφάλιση της αντάξιας των παραδόσεων του Ιδρύματος εξωτερικής και εσωτερικής παρουσίας και προστασίας των κτηρίων, εγκαταστάσεων και λοιπών χώρων, αλλά και της εύρυθμης ακαδημαϊκής λειτουργίας τους.

2.2. Καθορισμός των χρήσεων και της ανάπτυξης στα κτήρια τις εγκαταστάσεις, τις λοιπές υποδομές και τον περιβάλλοντα χώρο της Π.Ζ.

α) Η ανάπτυξη των Τμημάτων του Ιδρύματος

Το πρόγραμμα χρήσεων και ανάπτυξης των κτηρίων και εγκαταστάσεων των οκτώ (8) Τμημάτων του Ιδρύματος στην Π.Ζ. για τη δεκαετία 2000-2009 αλλά και στο όριο της ανάπτυξης για το ορατό μέλλον, διαμορφώνεται (βλ. και τον πίνακα που αποτυπώνει το κτηριολογικό σχέδιο και τις υποδομές στην Π.Ζ.), ως εξής:

i. Τμήματα Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών, Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών και Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών. Οι χώροι και εγκαταστάσεις τους καθορίζονται και ολοκληρώνονται στα πλαίσια των αντίστοιχων δεδομένων του πίνακα.

ii. Τμήματα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Χημικών Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών. Εκτός από τους χώρους που σήμερα κατέχουν, σύμφωνα με τον πίνακα, έχουν εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα και τη Σύγκλητο και ενταχθεί στον δεκαετή αναπτυξιακό προγραμματισμό τα παρακάτω:

1. Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών: Νέο συγκρότημα στην κωδική θέση Η, ωφέλιμης δομημένης επιφάνειας 19.200m^2. Μετά την ολοκλήρωση του συγκροτήματος και τη μεταφορά σε αυτό, το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών διατηρεί στις σημερινές εγκαταστάσεις ορισμένους χώρους για εργαστήρια και γραφεία και απελευθερώνει χώρους 2.500m^2 μεικτής επιφάνειας.
2. Τμήμα Χημικών Μηχανικών: Επέκταση του υπάρχοντος Συγκροτήματος και στη Β΄ φάση του, στο πλαίσιο της κατασκευασθείσας ήδη υποδομής (περίγραμμα και θεμελίωση), νέας μεικτής δομημένης επιφάνειας 17.000m^2.
3. Τμήμα Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών: Επέκταση του υπάρχοντος Συγκροτήματος στη συνέχεια των σημερινών χώρων του και ειδικότερα σε 2.500m^2 μεικτής δομημένης επιφάνειας, τα οποία θα απελευθερωθούν με τη μεταφορά και εγκατάσταση των Η.Μ.&Μ.Υ. στο νέο τους συγκρότημα.
4. Τμήμα Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών: Κάλυψη όλων των χώρων που χρεώνονται στο Τμήμα βάσει του πίνακα (με τη μεταφορά εγκατεστημένων μελών από άλλα Τμήματα στους νέους χώρους τους), επέκταση των χώρων του Τομέα Φυσικής, συμπληρώσεις-βελτιώσεις των χώρων των Τομέων Μηχανικής και ΑΚΕΔ και κάλυψη αναγκών σε νέους χώρους διδασκαλίας με νέο κτήριο μεικτής δομημένης επιφάνειας 3.000m^2.

iii. Τα παραπάνω νέα κτήρια των Τμημάτων Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών, Αγρονόμων - Τοπογράφων Μηχανικών και Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών, με ενδεχόμενες βελτιώσεις και συμπληρώσεις, οι προγραμματισμένες επεκτάσεις ή βελτιώσεις των Τμημάτων Χημικών Μηχανικών, Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών, Τομέων Φυσικής, Μηχανικής και ΑΚΕΔ και τα επίσης προγραμματισμένα νέα κτήρια των Τμημάτων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών, και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, καλύπτουν πλήρως τις ανάγκες των οκτώ αυτών Τμημάτων κατά την 10-ετία 2000-2009 και οριοθετούν την ανάπτυξή τους στο ορατό μέλλον.

iv. Το άνω όριο ανάπτυξης του Ε.Μ.Π. δύναται να περιλάβει και μια δέκατη Σχολή, οικονομικο-τεχνικού περιεχομένου, για την οποία θα προβλεφθούν εν καιρώ οι υποδομές σε χώρους και εξοπλισμό.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΡΗΣΕΩΝ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ Π.Ζ.
(Σύμφωνα με το κτηριολογικό σχέδιο)

ΟΝΟΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ Η ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π	ΚΩΔ. ΑΡ.	ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΛΥΨΗΣ (m^2)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ(m^2)	ΟΓΚΟΣ (m^3)
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	1	Κτήριο Κεντρικής Διοίκησης	3000	8500	34000
ΠΛΑΤΕΙΕΣ ΚΕΝΤΡΟΥ	2Α	Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού και ΕΠΕΑΕΚ	660	720	2880
	2Β	Κέντρο Ελέγχου Δικτύου (ΚΕΔ)	240	240	960
	2Γ	Γραφεία Συλλόγων Εργαζομένων Ε.Μ.Π.	300	300	1200
	2Δ	Βιβλιοπωλείο - Φωτοτυπικό Κέντρο	270	270	1080
	2Ε	Θεατρικό-χορευτικό Τμήμα	270	270	1080
	2Ζ	Εστιατόριο – Κυλικείο	1020	1580	6320
	2Η	Ιατρείο	200	200	800
	2Θ	Βιβλιοθήκη, παλαιές εγκαταστάσεις	720	1300	5560
	2Ι	Υπαίθριο Θέατρο			
	2Κ	Εργ. Φυσικής Υψηλών Ενεργειών	200	200	800
	2Λ	Πλατείες Κέντρου - Στεγασμένο Ρ	6000	6000	24000
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	3Α	Συγκρότημα Κεντρικής Βιβλιοθήκης	2700	8500	34000
ΕΚΔΟΣΕΙΣ Ε.Μ.Π.	3Β	Θωμαΐδειο Κέντρο Εκδόσεων	540	1620	6480
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	4	Κτήριο Φυσικής	1560	5200	20800
	5 12Δ, Ε	Κτήριο Μαθηματικών - ΑΚΕΔ Κτήριο Αντοχής Υλικών (Μηχανικής)	} 6550	} 12900	} 51600
ΤΜΗΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	7Α-Ζ	Κτήριο Χώρων Διδασκαλίας & Γραφείων	4800	11815	47260
	7Κ-Ο	Κτήρια Εργαστηρίων	8040	19150	91000
	7Π	Κτήριο Αεροδυναμικής - Ναυπηγικής - Υδροδυναμικών Μηχανών	4500	7000	40000
ΤΜΗΜΑ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8	Κτήριο Χημικών Μηχανικών	10000	32000	130000
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧ. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	9	Κτήριο Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχ. Υπολογιστών	5400	15300	63600
	6	Κτήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	1470	3850	15400
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΩΝ	10	Κτήριο Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών	2820	8220	32880

ΟΝΟΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ Ε.Μ.Π.	ΚΩΔ. ΑΡ.	ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΛΥΨΗΣ (m^2)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ (m^2)	ΟΓΚΟΣ (m^3)
ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ - ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ.	11Α	Κτήριο Αγρονόμων - Τοπογράφων Μηχανικών	3150	8550	34200
	11Β	Νέες Πτέρυγες	1600	3100	12400
	11Γ	Νέες Πτέρυγες	900	1700	6800
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	12Α	Κτήριο Λιμενικών Έργων	2500	4900	19600
	12Β	Κτήριο Υδραυλικής	1015	5250	21000
	12Γ, Ζ	Κτήριο Αντοχής Υλικών	4910	16070	67480
	$12^Η$	Κτήριο Αντισεισμικής Τεχνολογίας	500	1000	4000
	12-1	Νέα κτήρια Π.Μ.	1300	2600	10400
	12-2	Νέα κτήρια Π.Μ.	650	1521	6084
	12-3	Νέα κτήρια Π.Μ.	812	1202	4808
	12-4	Νέα κτήρια Π.Μ.	845	1705	6820
	12-5	Νέα κτήρια Π.Μ.	390	767	3068
ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	13	Κτήριο Ηχοτεχνίας	747	1176	4704
	12Ε	Κτήριο Αντοχής Υλικών	1340	1340	5360
ΑΝΑΨΥΧΗ	14	Υπαίθριοι Χώροι Εκδηλώσεων	-	-	-
ΚΕΝΤ. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	15	Κτήριο Αντλιοστασίου	120	620	2480
ΑΘΛΗΣΗ	16Α	Γήπεδα Ποδοσφαίρου	6000		
	16Β	Γήπεδο Μπάσκετ - Βόλεϊ - Στίβου	8500	-	-
	19	Κλειστές Αθλητικές Εγκαταστάσεις	290	290	870
ΠΡΟΓΝΩΣΗ ΚΑΙΡΟΥ	17	Μετεωρολογικός Σταθμός Ε.Μ.Π.	10	10	10
ΗΛ. ΕΝΕΡΓΕΙΑ	18	Υποσταθμός ΔΕΗ	90	90	270
ΣΤΕΓΑΣΗ	20	Φοιτητική Εστία (εκχωρήθηκε στο ΕΙΝ)	4100	27250	95375
ΕΙΔ. ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΙ	21	Βρεφονηπιακός Σταθμός	480	415	1660

ΣΥΝΟΛΑ	90399	226491	928710

β) Έργα κυκλοφορίας και στάθμευσης

i. Κύριοι εγκεκριμένοι στόχοι του Ε.Μ.Π. για την Π.Ζ. είναι:

1. Οι εργαζόμενοι, οι φοιτητές και οι επισκέπτες να μετακινούνται με άνεση, ευχάριστα και με ασφάλεια.
2. Οι χρήστες Ι.Χ. αυτοκινήτων να σταθμεύουν χωρίς προβλήματα, αλλά και χωρίς να δημιουργούν προβλήματα, στον καταλληλότερο για την εξυπηρέτησή τους χώρο.

ii. Όλοι οι χώροι στάθμευσης χωροθετούνται έτσι ώστε όλα τα μέλη της Π.Ζ. να σταθμεύουν κατά το δυνατό πλησιέστερα στο κτήριο όπου απασχολούνται. Διακρίνονται δε στις ακόλουθες πέντε (5) μεγάλες περιοχές:

Περιοχή Α: Περιλαμβάνει τα κτήρια των Λιμενικών Έργων, της Υδραυλικής, της Κυκλοφοριακής Τεχνικής, της Αντοχής Υλικών, του Εργαστηρίου Οπλισμένου Σκυροδέματος και της Αντισεισμικής Τεχνολογίας.

Περιοχή Β: Περιλαμβάνει τα παλαιά και νέα κτήρια των Τοπογράφων

Περιοχή Γ: Περιλαμβάνει τα κτήρια του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, τα κτήρια των Μηχανολόγων και των Ναυπηγών, της Φυσικής και το Ιατρείο.

Περιοχή Δ: Περιλαμβάνει τα κτήρια της Διοίκησης, της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, του Θωμαΐδείου Κέντρου Εκδόσεων, του Η/Υ και τα προγραμματισμένα και χωροθετημένα νέα κτήρια των Ηλεκτρολόγων.

Περιοχή Ε: Περιλαμβάνει το κτήριο των Χημικών και τα κτήρια των Ηλεκτρολόγων και των Μεταλλειολόγων.

iii. Από τις αναγκαίες 4.000 θέσεις στάθμευσης ποσοστό περίπου 52% καλύπτει τη στάθμευση των φοιτητών, 36% τη στάθμευση των εργαζομένων στο Ε.Μ.Π. (διοικητικό και εκπαιδευτικό προσωπικό) και 12% τις ανάγκες των επισκεπτών της Π.Ζ.

iv. Λειτουργούν τρεις (3) κύριοι κυκλοφοριακοί δακτύλιοι και πέντε μεγάλες περιοχές στάθμευσης, όπως προσδιορίζονται στο Χάρτη της Π.Ζ. Οι δύο πρώτοι δακτύλιοι είναι εφαπτόμενοι της κεντρικής περιοχής της Π.Ζ. και περιβάλλουν, αντίστοιχα, τα κτήρια Μηχανολόγων - Ναυπηγών και τα κτήρια Ηλεκτρολόγων - Μεταλλειολόγων με εξυπηρέτηση και των κτηρίων του Τμήματος Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών, και ο τρίτος περιβάλλει τα κτήρια της Κεντρικής Διοίκησης, Κεντρικής Βιβλιοθήκης, Θωμαΐδείου Κέντρου Εκδόσεων και του Η/Υ, διασχίζοντας με μονοδρομημένα τμήματα όλη την κεντρική περιοχή της Π.Ζ.

v. Η απόδοση της κάθε περιοχής στάθμευσης, σε συγκεκριμένη κατηγορία μετακινούμενων με βάση τον προορισμό τους και τα χαρακτηριστικά των μετακινήσεων τους, επιτυγχάνεται με την χρήση της κάρτας στάθμευσης διαφορετικού χρώματος για κάθε μία από τις μεγάλες ομάδες μετακινούμενων:

1. Οι μόνιμοι εργαζόμενοι στην Π.Ζ. και στο Σ.Π. (Δ.Ε.Π., διοικητικό και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό και φοιτητές) χρησιμοποιούν την κίτρινη κάρτα, η οποία χαρακτηρίζεται από τα γράμματα Α έως Ε, που αντιστοιχούν στην προαναφερθείσα περιοχή της εργασίας τους. Οι φοιτητές παραλαμβάνουν με την εγγραφή τους από τις γραμματείες των Τμημάτων το Χάρτη και την κάρτα.
2. Όλοι οι άλλοι μη μόνιμοι εργαζόμενοι εφοδιάζονται με Χάρτη και κίτρινες κάρτες, παραδοτέα από τη Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων μετά από αίτησή τους την οποία υπογράφει και ο αποδέκτης της συνεργασίας τους με το Ίδρυμα (π.χ. ο επιστημονικός υπεύθυνος του ερευνητικού προγράμματος).
3. Οι επισκέπτες έχουν είσοδο-έξοδο μόνο από την πύλη Κατεχάκη, όπου και εφοδιάζονται με κάρτες χρώματος γαλάζιου, στο πίσω μέρος των οποίων υπάρχει χάρτης της Π.Ζ. με τις διαδρομές και το χώρο που τους εξυπηρετεί για στάθμευση.
4. Οι εσωτερικά μετακινούμενοι (εκτός του κυρίως χώρου τους) εργαζόμενοι σταθμεύουν στον αντίστοιχο χώρο των επισκεπτών.

vi. Η ανάγκη αποσυμφόρησης στις εισόδους-εξόδους της Π.Ζ., με ταυτόχρονη εξυπηρέτηση και στοιχειώδη έλεγχο των επισκεπτών μη μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας, προϋποθέτει την τοποθέτηση της κάρτας σε εμφανές σημείο του μπροστινού υαλοπίνακα του αυτοκινήτου κατά τη στάθμευση και κατά την είσοδο και έξοδο στην Π.Ζ.

vii. Για τη σύνδεση της Π.Ζ. με το σταθμό του ΜΕΤΡΟ επί της οδού Κατεχάκη και για τη διευκόλυνση των εσωτερικών μετακινήσεων εργαζομένων και φοιτητών στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου (Π.Ζ.) δρομολογούνται ειδικά οχήματα, με ικανοποιητική συχνότητα και ικανοποιητικό αριθμό κατάλληλα εξοπλισμένων στάσεων, μεταξύ των παρακάτω ενδεικτικών θέσεων: Πύλη Κατεχάκη, Κτήριο Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, Κτήριο Κεντρικής Διοίκησης, Φοιτητική Εστία, Πύλη Ζωγράφου και Κτήριο Αντοχής Υλικών. Το ημερήσιο από Δευτέρα ως και Παρασκευή πρόγραμμα καλύπτει τις ώρες από 07:15 έως και τις 19:00.

γ) Δίκτυα τηλεματικής

Η λειτουργία, οι αναπτυξιακές προοπτικές και οι κανόνες χρήσης των αναφερθέντων στο άρθρο 14 του παρόντος δικτύων τηλεματικής στο Ε.Μ.Π. ορίζονται κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 1 του παρόντος.

δ) Έργα ενεργειακής αναβάθμισης

Τα έργα ενεργειακής αναβάθμισης στην Π.Ζ. αποτελούν ένα σημαντικό στόχο του αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος. Κατ' επιταγή της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 21475/4707-ΦΕΚ880/Β, 19.08.98 (καθορισμός μέτρων και όρων για τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης των κτιρίων), άρθρο 8, παρ. 2, συγκροτείται Συγκλητική Επιτροπή Ενεργειακής Διαχείρισης και δημιουργείται "Γραφείο Ενεργειακής Διαχείρισης" (Γ.Ε.Δ.) με τις αρμοδιότητες και τους στόχους που ορίζει η ως άνω Κ.Υ.Α. Τα αντίστοιχα έργα είναι παραγωγής και μεταφοράς ηλεκτρικής και θερμικής ενέργειας και τα εντός των κτηρίων και εγκαταστάσεων έργα βελτίωσης της ενεργειακής απόδοσης.

ε) Έργα λειτουργικής αναβάθμισης των σημερινών κτηριακών συγκροτημάτων

Τα έργα λειτουργικής αναβάθμισης των σημερινών χώρων και εγκαταστάσεων στα κτηριακά συγκροτήματα της Π.Ζ. έχουν τους παρακάτω κύριους στόχους:

1. Καταγραφή και τυποποίηση, με οικονομοτεχνική βελτιστοποίηση, της ετήσιας σειράς των εργασιών συντήρησης σε όλα τα κτίρια.
2. Προγραμματισμό και υλοποίηση της λειτουργικής αναβάθμισης των κτηρίων, με συγκεκριμένες παρεμβάσεις μείωσης του κόστους συντήρησης.
3. Ανασχεδιασμό των κτηρίων στο μέτρο των προβλεπομένων εξελίξεων στις χρήσεις και στις νέες εκπαιδευτικές-ερευνητικές ανάγκες, και προώθηση της υλοποίησης των αντίστοιχων έργων.

στ. Εστιατόρια και κυλικεία

Η σίτιση των φοιτητών στο εστιατόριο της Π.Ζ. περιγράφεται στο άρθρο 17, παρ. 3.2 του παρόντος. Ως προς τα κυλικεία το Ίδρυμα εφαρμόζει τις νόμιμες διαδικασίες προκήρυξης, με στόχους τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των φοιτητών και την μεγιστοποίηση των εισπραττομένων ενοικίων, προς όφελος των φοιτητών, μέσω της φοιτητικής μέριμνας.

ζ) Έργα στέγασης των φοιτητών

Περιγράφονται στο άρθρο 17, παρ. 3.3 του παρόντος.

η) Έργα αθλητικών εγκαταστάσεων, χώρων ειδικών κοινωνικών χρήσεων και αναψυχής

Περιγράφονται στο άρθρο 17, παρ. 3.6 του παρόντος.

3. Τα κληροδοτήματα

3.1 Γενικές Αρχές

α) Τα κληροδοτήματα περιήλθαν στην ιδιοκτησία του Ε.Μ.Π. από δωρεές συμπολιτών μας, που ήδη από τον προηγούμενο αιώνα πίστεψαν στο έργο και στην αποστολή του Ιδρύματος και θέλησαν να ενισχύσουν τη διπλής κατεύθυνσης σύνδεση του Πολυτεχνείου με τα ευρύτερα στρώματα της ελληνικής κοινωνίας.

β) Το χρέος του Ε.Μ.Π. απέναντι στους δωρητές ακινήτων συνοψίζεται ως εξής:

I. Κατοχύρωση και διασφάλιση ιδιοκτησιακού καθεστώτος.
II. Αύξηση της μισθωτικής απόδοσης των ακινήτων.
III. Εκπλήρωση της βούλησης των δωρητών ή/και υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων της Συγκλήτου.
IV. Σεβασμός στη μνήμη των δωρητών με δημόσια αναγνώριση της γενναιόδωρης προσφοράς τους.

3.2. Αξιοποίηση των ακινήτων

α) Στον όρο αξιοποίηση περιλαμβάνονται και οι τέσσερις συνιστώσες του οφειλόμενου από το Ίδρυμα χρέους προς τους δωρητές του. Με την έννοια αυτή, ακίνητο που αποφέρει μεγάλο μίσθωμα δεν αξιοποιείται αν το

μίσθωμα χρησιμοποιείται απλά και μόνο για την αύξηση των αποθεματικών του αντίστοιχου κληροδοτήματος και όχι για την εκπλήρωση της βούλησης του δωρητή ή αν η εκπλήρωση της βούλησης του δωρητή (π.χ. η χορήγηση βραβείων) εξαντλείται με την έκδοση και επίδοση, στους δικαιούχους, τραπεζικών επιταγών.

β) Ο συντονισμός του έργου των πολλών φορέων που εμπλέκονται στην διαδικασία αξιοποίησης των κληροδοτημάτων επιβάλλει τη συγκρότηση και λειτουργία ειδικής ομάδας εργασίας για τη διοικητική, νομική και τεχνική υποστήριξη των κληροδοτημάτων. Η ομάδα εργασίας τέμνει εγκάρσια το οργανόγραμμα του Πολυτεχνείου. Αποτελεί το εκτελεστικό όργανο της Συγκλήτου σε θέματα κληροδοτημάτων. Έχει ως αποκλειστικές της αρμοδιότητες την υλοποίηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και την σε τακτά χρονικά διαστήματα ενημέρωση Πρυτανικών αρχών, Συγκλήτου και Επιτροπής Κληροδοτημάτων για την πορεία υλοποίησης των αποφάσεων, για τυχόν δυσκολίες που ανακύπτουν κ.λπ.

ΑΡΘΡΟ 19

ΧΡΗΣΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

1. Γενικές Αρχές

α) Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διακρίνεται σε αμιγώς εργαστηριακά όργανα και σε περιφερειακό εργαστηριακό εξοπλισμό, όπως γραφεία, μέσα διδασκαλίας και πολυμέσα, κλιματιστικά και έπιπλα των εργαστηρίων.

β) Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διανέμεται σε πέντε κατά ιεραρχική σειρά επίπεδα χρήσης: μέλος Δ.Ε.Π., Εργαστήριο, Τομέας, Τμήμα, Κεντρική Διοίκηση.

γ) Στις περιπτώσεις κτήσεως του εξοπλισμού από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τις Δημόσιες Επενδύσεις, ορίζεται ένας μόνιμος δημόσιος υπάλληλος του Ιδρύματος ως υπόλογος διαχειριστής των πιστώσεων της μονάδας που θα αποκτήσει την χρήση για όργανα και αναλώσιμα. Η θητεία του υπολόγου είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης και μεταξύ άλλων έχει τις παρακάτω ευθύνες:

i. Απογραφή του οργάνου στο χειρόγραφο Κτηματολόγιο Οργάνων της μονάδας στην οποία έχει ορισθεί Υπόλογος.
ii. Απογραφή του οργάνου σε ειδικό τριπλότυπο τεύχος δελτίων που χορηγείται από την Κεντρική Διοίκηση.
iii. Αποστολή - μαζί με τα τιμολόγια - των δύο δελτίων του τριπλότυπου στο Τμήμα Επιμελητείας, προκειμένου να ακολουθήσει η χρέωση του οργάνου στο κεντρικά τηρούμενο Κτηματολόγιο της μονάδας.

δ) Οι λοιπές περιπτώσεις κτήσεως, δηλαδή από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή άλλων υποστηρικτικών προγραμμάτων και διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού, αντιμετωπίζονται μέσω του εκάστοτε Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου: Ο Ε.Υ. διαβιβάζει στην γραμματεία του ΕΙ.Λ. τα παραστατικά αγοράς με το πρωτόκολλο παραλαβής του οργάνου, το οποίο απογράφεται σε αρχείο που τηρείται στον ΕΙ.Λ.. Ζητείται από τον Ε.Υ. και τυποποιημένο έντυπο χρέωσης του οργάνου υπογεγραμμένο απ' αυτόν.

2. Εξορθολογισμός της χρήσης και της αξιοποίησης του εξοπλισμού

α) Η προφανής ανάγκη αναβάθμισης της απογραφής, με στόχο και την αξιοποίηση των πληροφοριών που προσφέρει, έχει ως πρώτη προϋπόθεση τη δημιουργία ενός πλήρως μηχανογραφημένου και ενιαίου κτηματολογίου του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος.

β) Για το σκοπό αυτό επιλέγεται και εφαρμόζεται σύστημα καταγραφής, στο οποίο η διάκριση μεταξύ οργάνων και περιφερειακού εξοπλισμού είναι σαφής, βάσει αρχών και προδιαγραφών γενικής και ειδικής ανά εργαστήριο εφαρμογής.

γ) Το κτηματολόγιο εργαστηριακού εξοπλισμού περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

i. Τεχνικά στοιχεία του οργάνου, όπως συνοπτική περιγραφή, δυνατότητες, κατασκευαστής κ.λπ.
ii. Πηγή χρηματοδότησης, στοιχεία αγοράς και κόστος αγοράς του οργάνου από το Ίδρυμα.
iii. Συσχέτιση του οργάνου με συγγενή όργανα του Ιδρύματος ή άλλες συνιστώσες του.
iv. Αποστολή και προβλεπόμενη χρήση του οργάνου.
v. Κατάσταση του οργάνου και τυχόν μεταβολές του.

3. Προτεραιότητες και πρότυπα

α) Με πρωτοβουλία των Προέδρων και προτάσεις των Γ.Σ. των Τμημάτων προς τη Σύγκλητο, η ιεράρχηση των αναγκών και για τους εξοπλισμούς εξειδικεύεται σε καθένα από τα Τμήματα του Ιδρύματος ως εξής:

I. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. εξοπλισμός για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών, του εκπαιδευτικού προσωπικού, διοικητικού-τεχνικού προσωπικού στήριξης).

II. Χρηματοδοτήσεις για τη βελτίωση δράσεων που δε σχετίζονται άμεσα με την εκπαιδευτική διαδικασία (εργαστήρια παροχής υπηρεσιών, ερευνητικά εργαστήρια κ.λπ.).

III. Προτάσεις για δραστηριότητες του Ιδρύματος στο πλαίσιο της αναβάθμισης της ποιότητας ζωής των μελών της πολυτεχνειακής κοινότητας (π.χ. βελτιώσεις στην τηλεματική).

β) Η επαρκής τεκμηρίωση των αιτημάτων αυτών στηρίζεται στα διεθνώς εγκαθιδρυμένα πρότυπα ως προς τον πίνακα πληθυσμού της πολυτεχνειακής κοινότητας (σχέση διδασκόντων/ διδασκομένων/ διοικητικού προσωπικού κ.λπ.) και της κτηριακής εργαστηριακής υποδομής (π.χ. m^2 ανά φοιτητή και μέλος Δ.Ε.Π.).

γ) Το Ε.Μ.Π. ιεραρχεί τους επιδιωκόμενους στόχους με κύριο κριτήριο τις άμεσες εκπαιδευτικές του ανάγκες, έτσι ώστε ο επιμερισμός του τελικού ποσού που εγκρίνεται να προσαρμόζεται ομαλά, με αποφυγή των πιθανών αντιπαραθέσεων μεταξύ των διαφόρων Τμημάτων του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Αυγούστου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ